



BUPATI KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 22 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN RAPAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DIENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka sinergisitas penanganan permasalahan dan paradigma penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah daerah yang dilaksanakan Satuan kerja perangkat daerah dan Institusi terkait di Lingkungan Pemerintah kabupaten Katingan, perlu mengatur mekanisme dan pedoman pelaksanaan rapat;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Rapat di Lingkungan Pemerintah kabupaten Katingan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pkok kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

12. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5074);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kekayaan Penyelenggara Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3836);
14. Peraturan Perintah Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara Presiden Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 2 tahun 2011 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 2 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan;
21. Peraturan Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2008 Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 3); sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Katingan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2011 Nomor 4) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan;
23. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 7);
24. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN RAPAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah.
7. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap DPRD.
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
10. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah.
11. Staf Ahli adalah Pejabat Struktural Eselon IIB yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas memberikan telaahan sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan / Kelurahan.
13. Rapat Teknis yang selanjutnya disebut Ratek adalah rapat yang dilaksanakan oleh SKPD dengan obyek pembahasan bersifat teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
14. Rapat Koordinasi Teknis yang selanjutnya disebut Rakortek adalah rapat koordinasi sebagai tindak lanjut dari Ratek SKPD untuk merumuskan kebijakan teknis SKPD dan sebagai bahan dalam pelaksanaan Rakortas.
15. Rapat Koordinasi Terbatas yang selanjutnya disebut Rakortas adalah forum komunikasi interaktif antara pimpinan (Sekretaris Daerah) dengan para Pimpinan SKPD untuk mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan program dan kegiatan dalam rangka proses pemecahan masalah sebagai bahan dalam pelaksanaan Rakorda.
16. Rapat Koordinasi Daerah yang selanjutnya disebut Rakorda adalah forum komunikasi interaktif antara pimpinan (Bupati) Sekretaris Daerah dan para Pimpinan SKPD dan Institusi terkait lainnya dalam membahas permasalahan strategis daerah dalam rangka mengintegrasikan pandangan, pendapat dan tindakan dalam menetapkan kebijakan program dan kegiatan, proses pemecahan masalah, pengambilan keputusan serta penyampaian kebijakan dan instruksi pimpinan.
17. Briefing adalah pertemuan antara pimpinan dan staf dalam rangka pembahasan permasalahan insidental yang harus segera ditangani secara cepat, tepat dan efektif.
18. Staf Meeting adalah pertemuan antara Pimpinan Sub Unit Kerja / Eselon Terendah pada setiap SKPD dengan para Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana dalam rangka pembahasan kebijakan pimpinan dan penyusunan rencana dan program kerja Sub Unit Kerja pada setiap SKPD.

BAB II

RAPAT TEKNIS

Bagian Pertama

Maksud, Tujuan dan Jenis

Pasal 2

Maksud pelaksanaan Ratek adalah untuk membahas permasalahan yang bersifat teknis sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta menyusun formulasi pemecahan permasalahannya.

Pasal 3

Tujuan pelaksanaan Ratek adalah untuk mensinergikan pelaksanaan program dan kegiatan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta penyiapan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

Pasal 4

Jenis Ratek terdiri dari Ratek Intern dan Ratek estern.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 5

Ruang lingkup pembahasan Ratek disesuaikan dengan penetapan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 6

Ratek mempunyai fungsi :

1. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
2. penyusunan rumusan bahan kebijakan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Rapat Koordinasi Teknis.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 7

Pelaksanaan Ratek yang bersifat Ekstern dipimpin oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sedangkan pelaksanaan Rapat Teknis yang bersifat Intern dipimpin oleh Sekretaris / Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

Peserta Ratek yang bersifat Ekstern adalah unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas, sedangkan peserta Rapat Teknis yang bersifat Intern adalah para Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pejabat Fungsional Umum di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 9

Pelaksanaan Ratek dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta kondisi permasalahan yang dihadapi.

BAB III

RAPAT KOORDINASI TEKNIS

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 10

Maksud pelaksanaan Rakortek adalah untuk mengkoordinasikan, menampung, mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur, yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah serta perumusan pemecahan permasalahannya.

Pasal 11

Tujuan pelaksanaan Rakortek adalah untuk memudahkan implementasi kebijakan rencana strategis daerah dalam program dan kegiatan teknis dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dan penyiapan penyusunan rumusan rekomendasi bagi penetapan kebijakan Bupati.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 12

Ruang lingkup pembahasan pelaksanaan Rakortek meliputi rumusan kebijakan teknis sesuai dengan penetapan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan permasalahan lain yang membutuhkan pembahasan antara Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 13

Fungsi pelaksanaan Rakortek adalah untuk mengintegrasikan dan mensinkronisasikan hasil pelaksanaan Ratek pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan dan implementasi kebijakan rencana strategis daerah serta sebagai bahan untuk pelaksanaan Rakortas.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 14

Rakortek dipimpin oleh Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas dan kewenangan untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 15

Peserta Rakortek adalah para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani.

Pasal 16

Rakortek dilaksanakan pada setiap bulan pada minggu pertama.

BAB IV

RAPAT KOORDINASI TERBATAS

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 17

Maksud pelaksanaan Rakortas adalah untuk mengkoordinasikan, menampung, mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan-permasalahan di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur serta penyusunan perumusan pemecahan permasalahannya.

Pasal 18

Tujuan pelaksanaan Rakortas adalah untuk memudahkan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur serta penyajian bahan rumusan rekomendasi penetapan kebijakan Bupati.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 19

Ruang lingkup pembahasan Rakortas meliputi hasilrumusan pelaksanaan Rakornis yang meliputi rumusan kebijakan teknis dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Pasal 20

Fungsi pelaksanaan Rakortas adalah untuk mensinergikan dan mensinkronisasikan hasil pelaksanaan Rakornis dari setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki keterkaitan fungsi untuk memudahkan pelaksanaan dan implementasi kebijakan Bupati di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Bagian Ketiga
Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 21

Pelaksanaan Rakortas dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 22

Peserta pelaksanaan Rakortas adalah seluruh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani.

Pasal 23

Rakortas dilaksanakan setiap bulan pada minggu keempat.

BAB V

RAPAT KOORDINASI DAERAH

Bagian Pertama

Maksud dan Tujuan

Pasal 24

Maksud pelaksanaan Rakorda adalah untuk :

1. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur;
2. menetapkan rumusan kebijakan terhadap langkah-langkah pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah sesuai dengan situasi, kondisi, tingkat perkembangan, tuntutan kebutuhan daerah dan paradigma di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur;
3. menampung, mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan-permasalahan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur serta merumuskan solusi pemecahan masalahnya.

Pasal 25

Tujuan pelaksanaan Rakorda adalah untuk memperoleh keterpaduan dan keserasian antara Visi dan Misi dalam menyusun penetapan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 26

Ruang lingkup pembahasan Rakorda meliputi permasalahan pemerintah daerah yang bersifat strategis dibidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

Pasal 27

Fungsi pelaksanaan Rakorda adalah :

1. pelaksanaan sinkronisasi dan integrasi persepsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya atas pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur;
2. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi permasalahan-permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah;
3. pemecahan terhadap kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam implementasi program dan kegiatan pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 28

Pelaksanaan Rakorda dipimpin oleh Bupati.

Pasal 29

Pelaksanaan Rakorda diikuti oleh seluruh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.

Pasal 30

Rakorda dilaksanakan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB VI BRIFING

Bagian Pertama

Maksud, Tujuan dan Jenis

Pasal 31

Maksud pelaksanaan Brifing adalah untuk :

1. menangani dan memecahkan permasalahan yang bersifat insidental yang memerlukan penanganan secara cepat, tepat dan efektif serta mengklarifikasi kebijakan daerah terhadap penanganan permasalahan yang bersifat insidental dan strategis;
2. menyusun dan mengkoordinasikan rencana dan memberikan kebijakan terhadap staf dalam menangani kendala dan permasalahan SKPD sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 32

- (1) Untuk memudahkan penanganan permasalahan daerah yang bersifat insidental dan strategis serta penyampaian instruksi pimpinan terhadap staf dalam menangani permasalahan daerah yang bersifat insidental dan strategis;

- (2) Untuk dijadikan pedoman dan petunjuk terhadap staf dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD terhadap penanganan kendala dan permasalahan SKPD dan sebagai bahan dalam pelaksanaan Ratak Intern.

Pasal 33

Jenis Brifing terdiri dari Brifing Intern Bupati dan Brifing Intern SKPD.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan Brifing Intern Bupati adalah permasalahan daerah yang bersifat insidentil di bidang penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, pelayanan masyarakat dan pendayagunaan sumber daya aparatur.
- (2) Ruang lingkup pelaksanaan Brifing Intern SKPD adalah kendala dan permasalahan SKPD sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 35

- (1) Fungsi pelaksanaan Brifing Intern Bupati adalah percepatan penanganan permasalahan daerah yang bersifat insidentil dan strategis.
- (2) Fungsi pelaksanaan Brifing Intern SKPD adalah untuk memformulasikan pedoman dan petunjuk bagi SKPD terhadap penanganan kendala dan permasalahan SKPD serta sebagai bahan dalam pelaksanaan Ratak Intern.

Bagian Ketiga

Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 36

Pelaksanaan Brifing Intern Bupati dipimpin oleh Bupati dan pelaksanaan Brifing Intern SKPD dipimpin oleh Kepala SKPD.

Pasal 37

Pelaksanaan Brifing Intern Bupati diikuti oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan institusi terkait lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ditangani dan pelaksanaan Brifing Intern SKPD diikuti oleh Pimpinan Sub Unit Kerja pada masing – masing SKPD.

Pasal 38

Pelaksanaan Brifing Intern Bupati didasarkan pada adanya permasalahan daerah yang bersifat insidentil dan strategis serta pelaksanaan Brifing Intern SKPD didasarkan adanya kendala dan permasalahan SKPD sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

BAB VII
STAF MEETING
Bagian Pertama
Maksud dan Tujuan

Pasal 39

Maksud pelaksanaan Staf Meeting adalah untuk :

- (1) mendistribusikan dan menyampaikan petunjuk dan arahan sesuai dengan kebijakan pimpinan terhadap penanganan permasalahan serta memberikan analisa dan solusi sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2) menyusun rencana dan program sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi serta melakukan pembahasan dan penanganan permasalahan yang belum tertangani.

Pasal 40

- (1) pelaksanaan dan penanganan permasalahan sesuai dengan kebijakan pimpinan dan pemberian solusi sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi.
- (2) penyusunan rencana dan program sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan pembahasan permasalahan yang belum tertangani.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup dan Fungsi

Pasal 41

Ruang lingkup pelaksanaan Staf Meeting adalah penanganan kebijakan pimpinan, penyusunan rencana dan program dan pembahasan permasalahan yang belum tertangani.

Pasal 42

Fungsi pelaksanaan Staf Meeting adalah pemberian solusi terhadap kebijakan pimpinan, penyusunan rencana dan program sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta pembahasan permasalahan yang belum tertangani.

Bagian Ketiga
Pimpinan, Peserta dan Waktu

Pasal 43

Pelaksanaan Staf Meeting dipimpin oleh Pimpinan Sub Unit Kerja/eselon terendah pada masing- masing SKPD.

Pasal 44

Pelaksanaan Staf Meeting diikuti oleh jabatan fungsional umum pada Sub Unit Kerja / eselon terendah.

Pasal 45

Pelaksanaan Staf Meeting didasarkan pada kebijakan pimpinan dan penyusunan rencana dan program sesuai dengan penetapan bidang tugas pokok dan fungsi SKPD.

BAB VIII

KEBIJAKAN PELAKSANAAN RAPAT

Bagian Pertama

Umum

Pasal 46

Pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing merupakan suatu rangkaian kegiatan yang bersifat koordinatif, terpadu, terarah dan berkelanjutan dengan mekanisme dapat diikuti dengan bentukan rapat – rapat yang bersifat teknis lainnya.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Peserta

Pasal 47

Peserta Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing mempunyai hak untuk menyampaikan saran, pendapat, usul dan pertimbangan terhadap perencanaan dan pelaksanaan Rapat.

Pasal 48

Peserta Rapat harus memenuhi ketentuan dan tata tertib pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing.

Bagian Ketiga

Sekretaris dan Notulis

Pasal 49

- (1) Dalam pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing ditunjuk sekretaris dan notulis.
- (2) Sekretaris Rakorda adalah Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Sekretaris Rakortas adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi permasalahan yang dibahas atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Sekretaris Rakornis adalah Kepala Bagian Humas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Asisten yang membidangi permasalahan yang dibahas.

- (5) Sekretaris Ratek adalah Sekretaris / pejabat yang menangani Ketatausahaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (6) Notulis untuk masing - masing Rapat termaksud ditunjuk oleh Sekretaris Rapat yang bersangkutan.
- (7) Penyelenggaraan Ratek dikoordinasikan oleh Sekretaris / Kepala Bagian Tata Usaha / Pejabat yang mempunyai fungsi kesekretariatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (8) Penyelenggaraan Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing dikoordinasikan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 50

Pembiayaan pelaksanaan Ratek, Rakornis, Rakortas, Rakorda dan Brifing dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 30 Mei 2012

BUPATI KATINGAN,



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 31 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,**

Ir. CHRISTANTWO TATEL LADJU, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19610203198603 1 013