

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

SALINAN

I N S T R U K S I

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

NOMOR 09 TAHUN 1993

TENTANG

PETUNJUK UMUM PELAKSANAAN KOORDINASI

KEGIATAN INSTANSI VERTIKAL DI DAERAH

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

MENIMBANG : Bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 1988, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 1989 dan Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 11 tahun 1990, maka dalam rangka keserasian serta meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu mengeluarkan Instruksi Bupati Kepala Daerah.

MENGINGAT :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 ;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 1950 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 ;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 tahun 1977 ;
5. Keputusan Menteri Dalam negeri Nomor 362 tahun 1987 ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 tahun 1988 ;
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 1989 ;
8. Instruksi Gubernur kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 11 tahun 1990.

MENGINSTRUKSIKAN

KEPADA :

1. Kepala Instansi, Ketua Lembaga, Ketua Badan, Kepala Dinas, Kepala Cabang Dinas/UPT Tingkat I, Pimpinan BUMN, Pimpinan BUMD Tingkat I/BPD Tingkat I dan Perusahaan Daerah Tingkat II se Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan;

2. Camat se Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan.

- UNTUK :
1. Melaksanakan ketentuan-ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi kegiatan Instansi vertikal di Daerah dan Petunjuk Umum. Petunjuk Pelaksanaan Koordinasi kegiatan Instansi Vertikal di Daerah sebagaimana tersebut pada Lampiran Instruksi ini ;
 2. Dalam melaksanakan koordinasi sebagaimana di maksud pada angka 1. Camat agar berpedoman dengan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan Menteri, Pimpinan Departemen, dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen ;
 3. Bagi Lembaga Pemerintah Non Departemen yang tidak mempunyai Instansi Vertikalnya di Daerah, maka kewajiban untuk melaksanakan kegiatan pada angka 1. dilaksanakan secara fungsional oleh Instansi Vertikal atau Unit Pelaksana di Daerah terkait yang di tugasi oleh Departemen Teknis yang menjadi induknya ;
 4. Camat membuat petunjuk pelaksanaan koordinasi unsur Instansi Vertikal dan unsur Dinas Daerah diwilayahnya dengan memperhatikan petunjuk umum yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan ;
 5. Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi ini secara berkala kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II Lamongan.

INSTRUKSI ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dikeluarkan di : Lamongan

Tanggal : 14 Mei 1993

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
L A M O N G A N

ttd.

SALINAN Instruksi ini disampaikan
kepada :

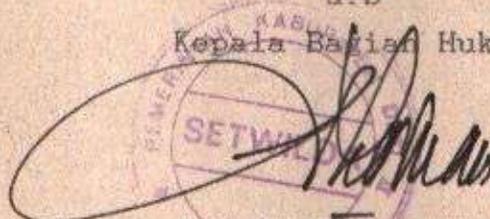
R. MOHAMAD FARIKD. SH

Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah
Tingkat I Jawa Timur
di Surabaya :

2. Sdr. Pembantu Gubernur Wilayah II di Bojonegoro;
3. Sdr. Ketua DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
4. Sdr. Inspektur Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan.
5. Sdr. Pembantu Bupati se Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
6. Sdr. Kepala Instansi, Ketua Lembaga, Ketua Badan, Kepala Dinas, Pimpinan BUMN dan Perusahaan Daerah se Kabupaten Daerah Tingkat II lamongan ;
7. Sdr. Camat se Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan.

Salinan sesuai dengan aslinya
An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II
L A M O N G A N
Asisten I Sekwilda
u.b

Kepala Bagian Hukum


S U H E R M A N, SH

Penata Muda Tk. I
NIP. 010204393

LAMPIRAN Instruksi Bupati Kepala Daerah
Tingkat II Lamongan
Nomor : 09 Tahun 1993
Tanggal : 14 Mei 1993

PETUNJUK UMUM PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 6
TAHUN 1988 TENTANG KOORDINASI KEGIATAN
INSTANSI VERTIKAL DI KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II LAMONGAN

I. U M U M

1. Koordinasi adalah upaya yang dilaksanakan oleh Kepala Wilayah guna mencapai keselarasan, keseraian dan keterpaduan baik perencanaan maupun pelaksanaan tugas serta kegiatan semua Instansi Vertikal, dan antara Instansi Vertikal dengan Dinas Daerah agar tercapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya ;
2. Kepala Wilayah adalah Pejabat yang menjadi wakil Pemerintah Pusat di Daerah yang memimpin penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum di Wilayahnya yaitu Bupati dan Camat ;
3. Instansi Vertikal adalah perangkat dari Departemen atau Lembaga Pemerintah Non Departemen yang mempunyai Lingkungan Kerja di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan ;
4. Pejabat Atasan adalah Pejabat yang berhak mengangkat, memberhentikan dan / atau memindahkan Kepala Instansi Vertikal ;
5. Dinas Daerah adalah Perangkat Pemerintah Daerah untuk melaksanakan urusan - urusan Pemerintahan yang telah menjadi wewenang otonomi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
6. Dalam diri Kepala Daerah terdapat 2 (dua) fungsi yaitu fungsinya sebagai Kepala Daerah Otonom yang memimpin penyelenggaraan Urusan Otonomi Daerah dan bertanggung jawab sepenuhnya tentang jalannya Pemerintahan Daerah serta fungsi sebagai Kepala Wilayah yang memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan Umum yang menjadi tugas Pemerintah Pusat di Daerah ;

7. Kepala Wilayah dalam semua tingkat sebagai wakil Pemerintah Pusat adalah penguasa tunggal yaitu Administrator Pemerintahan, Administrator Pembangunan dan Administrator Kemasyarakatan, kecuali di bidang Pertahanan dan Keamanan, Peradilan, Luar Negeri dan Moneter dalam arti mencetak uang, menentukan nilai mata uang, yang berkewajiban untuk memimpin penyelenggaraan Pemerintahan, mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan serta membina kehidupan masyarakat di segala bidang ;
8. Urusan-urusan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, Penyelenggaraan Pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Instansi Vertikal dan Pelaksanaan tugas Pembantuan sangat erat hubungannya satu sama lain, maka untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya perlu dikoordinasikan sebaik-baiknya oleh Kepala Wilayah.
9. Instansi-Instansi Vertikal, wajib melaporkan segala rencana dan kegiatan, memberikan keterangan yang diminta dan mematuhi petunjuk umum yang diberikan oleh Kepala Wilayah ;
10. Dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Instansi vertikal dan urusan-urusan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, kebijaksanaan kepala Wilayah harus selalu memperhatikan dan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan ini dimaksudkan untuk memantapkan pengaturan tentang penyelenggaraan koordinasi kegiatan semua Instansi Vertikal dan antara Instansi Vertikal dengan Dinas Daerah serta bertujuan untuk :

1. Mendudukan fungsi dan wewenang Kepala Wilayah sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Tertib penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan bagi terwujudnya keserasian serta keberhasilan urusan Pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan ;
3. Keseragaman langkah dan terpadunya penyelenggaraan segala urusan Pemerintahan serta pelaksanaan pembangunan di Daerah.

III. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM PELAKSANAAN KOORDINASI.

A. KOORDINASI PERENCANAAN

1. Kepala Wilayah meminta dan menerima program/rencana serta pelaksanaan tugas dari Instansi Vertikal yang ada diwilayahnya paling lambat pada bulan April/Mei ;
2. Kepala Wilayah membahas program/rencana yang telah disampaikan oleh Instansi Vertikal bersama-sama dengan Instansi Vertikal lainnya dan Dinas Daerah yang ada diwilayahnya untuk dipadukan antara rencana Pusat dan Daerah paling lambat pada bulan Mei / Juni;
3. Program/rencana yang sudah dikoordinasikan, disampaikan oleh Kepala Instansi Vertikal kepada Menteri Pimpinan Departemen dan Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk mendapatkan persetujuan pada bulan Juni / Juli ;
4. Program /rencana dan kegiatan Instansi Vertikal yang telah diberikan persetujuan oleh Instansi atasannya, sebelum dilaksanakan oleh masing-masing Instansi Vertikal di Daerah, agar di konsultasikan pada Kepala Wilayah untuk diberikan petunjuk terlebih dahulu pada bulan Maret / April.

B. KOORDINASI PELAKSANAAN

1. Kepala Instansi Vertikal berkewajiban melaporkan kepada Kepala Wilayah perihal bidang tugas dan kegiatannya baik yang sudah, sedang dan yang akan dilaksanakan, dalam wilayah kewenangan Kepala Wilayah yang bersangkutan setiap 3 (tiga) bulan sekali paling lambat tanggal 5 bulan Juli, Oktober, Januari dan April ;
2. Laporan Kepala Instansi Vertikal mengenai bidang tugas kegiatan dimaksud, memuat hal-hal sebagai berikut :
 - Apa yang dikerjakan ;
 - Waktu pelaksanaan ;
 - Lokasi kegiatan ;
 - Instansi yang terkait ;
 - Pelaksanaan kegiatan yang diselesaikan.
3. Bila terdapat hambatan dalam pelaksanaan program / rencana yang ada terutama yang menyangkut dengan kegiatan Instansi Vertikal lainnya dan di Dinas Daerah, agar dilaporkan kepada Kepala Wilayah untuk dicarikan penyelesaiannya.

C. KOORDINASI PELAPORAN

1. Kepala Instansi Vertikal wajib melaporkan secara periodik (3 bulan sekali) kepada Kepala Wilayah segala sesuatunya atas perkembangan pelaksanaan tugasnya yaitu paling lambat tanggal 5 bulan Juli, Oktober, Januari dan April ;
2. Setiap berakhirnya tahun anggaran, Kepala Instansi Vertikal menyampaikan laporan tahunan kepada Kepala Wilayah mengenai pelaksanaan tugasnya selama tahun anggaran berjalan selambat-lambatnya akhir bulan April ;
3. Laporan Insidentil agar disampaikan oleh Instansi Vertikal kepada Kepala Wilayah terhadap hal-hal yang perlu segera mendapatkan penyelesaiannya disertai Alternatif pemecahannya.

D. KOORDINASI PENGAWASAN

1. Pengawasan pelaksanaan program/rencana Instansi, Lembaga, Badan, Dinas, Cabang Dinas/UPT Tingkat I, BUMN, BUMD Tingkat I/BUMD Tingkat II, dilakukan oleh Aparat Pengawasan baik Departemen maupun Lembaga Non Departemen.
2. Hasil Pengawasan terhadap pelaksanaan program /rencana Instansi, Lembaga, Badan, Cabang Dinas/UPT Tingkat I, BUMN dan BUMD Tingkat I dimaksud disampaikan kepada Kantor Wilayah Departemen, Pimpinan Lembaga Non Departemen, Dinas / BUMD Tingkat I yang bersangkutan oleh Pengawasan baik Departemen maupun Lembaga Non Departemen, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) serta tembusannya disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah;
3. Kepala Wilayah melaporkan data dan Informasi hasil pengawasan yang diterima dari Pengawasan baik Departemen maupun Non Departemen dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) kepada Kepala Instansi, Ketua Lembaga, Ketua Badan, Kepala Dinas, Pimpinan BUMN dan Pimpinan BUMD disertai pertimbangan dan saran dengan tembusan kepada Gubernur Kepala Daerah.

K. KOORDINASI PEMBINAAN

1. PENGANGKATAN / PEMINDAHAN KEPADA INSTANSI VERTIKAL

- a. Setiap pengangkatan Kepala Instansi Vertikal oleh Pimpinan Instansi yang bersangkutan, agar dikonsultasikan terlebih dahulu untuk mendapatkan persetujuan dari Kepala Wilayah ;
- b. Kepala Wilayah dapat mengusulkan kepada Pejabat Atasan dari Departemen maupun Lembaga Pemerintah Non Departemen hal - hal yang berkenaan dengan pemindahan kepala Instansi Vertikal diwilayahnya dengan memperhatikan :
 - 1) Ketaatan Kepala Instansi Vertikal terhadap petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh Kepala Wilayah ;
 - 2) Kerja sama yang dilaksanakakan dengan Instansi-instansi lain ;
 - 3) Inisiatif dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas ;
 - 4) Dedikasi dan tanggung jawab terhadap pekerjaan.
- c. Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum dilakukan mutasi, Pejabat Atasan dari Departemen maupun Lembaga Pemerintah Non Departemen agar memberitahukan terlebih dahulu kepada Kepala Wilayah yang bersangkutan ;
- d. Kepala Wilayah memberikan bahan pertimbangan penilaian dalam rangka pemberian kondite Kepala Instansi Vertikal diwilayahnya kepada Pejabat Atasannya.
Bahan pertimbangan dimaksud disesuaikan dengan unsur-unsur DP.3.

2. PELANTIKAN

- a. Sebelum memangku jabatan, Kepala Instansi Vertikal dilantik, mengangkat Sumpah atau mengucapkan Janji sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

- b. 1) Pelantikan dan pengambilan Sumpah Kepala Kantor Instansi Vertikal ditingkat Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan di Lakukan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II atas Nama Pejabat Atasannya dan disaksikan oleh Pejabat Instansi Vertikalnya Tingkat Propinsi;
 - 2) Pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Kantor Instansi Vertikal di Tingkat Kecamatan di lakukan oleh Camat atas Nama Pejabat Atasannya dan disaksikan oleh Pejabat Instansi Vertikal nya Tingkat Kabupaten.
- c. 1) Perlantikan dan pengambilan sumpah Kepala Kantor Instansi Vertikal Tingkat Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan yang wilayah kerjanya meliputi lebih dari 1 (satu) wilayah Administratif Kabupaten dilakukan oleh Pembantu Gubernur Atas Nama Pejabat Atasannya ;
 - 2) Pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Instansi Vertikal Tingkat Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi lebih dari 1 (satu) Wilayah Administratif Kecamatan dilakukan oleh Pembantu Bupati atas Nama Pejabat Atasannya.
- d. Pelantikan dan pengambilan sumpah Pimpinan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Daerah yang operasionalnya terkait dengan Instansi lain, dilakukan sesuai dengan ketentuan tersebut dalam huruf b dan c diatas, Atas Nama Direktur BUMN yang bersangkutan.

IV. HUBUNGAN ANTARA KEPALA INSTANSI VERTIKAL DENGAN KEPALA DINAS DAERAH

1. Kepala Instansi Vertikal dengan sepengetahuan Kepala Daerah yang bersangkutan memberikan bimbingan teknis kepada kepala Dinas Daerah terhadap pelaksanaan urusan-urusan Pemerintahan yang telah diserahkan kepada Daerah dan Kepala Dinas Daerah selambat-lambatnya 5 (lima) hari * melaporkan hasil pembinaannya kepada Kepala Daerah ;

2. Kepala Instansi Vertikal dan Kepala Dinas Daerah saling memberikan Informasi dalam pelaksanaan tugas masing-masing ;
3. Kepala Dinas Daerah wajib melaporkan mengenai perkembangan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Instansi Vertikal yang memberikan bimbingan teknis dalam setiap bulan sekali.

V. SANKSI

Terhadap Kepala Instansi Vertikal yang lalai dan tidak mengindahkan ketentuan mengenai koordinasi sebagaimana tersebut diatas, maka Kepala Wilayah dapat mengusulkan tindakan Administratif kepada Pejabat Atasannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

VI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Peraturan Perundang-undangan yang mengatur koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan yang ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal Di Daerah, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 1988 dan Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 11 tahun 1990.

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II

L A M O N G A N

ttd.

R. MOHAMAD FARIKD, SH

Salinana sesuai dengan aslinya

An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II

L A M O N G A N

Asisten I Sekwilda

u/b

Kepala Bagian Hukum

SEKWILDA
SUHERMAN, SH

Penata Muda Tk. I

NIP. 010204393