



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi, efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintah daerah, perlu disusun hubungan kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesawaran tentang Pola Hubungan Kerja Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat :
- 1. 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 4438);
 - 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
 - 3. 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 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

13. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA PERANGKAT DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Pesawaran.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Provinsi Lampung.
7. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu dan/atau kepada Gubernur dan Bupati/Wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
8. Tugas pembantu adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Pesawaran.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pesawaran.
11. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Pesawaran.
12. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Pesawaran.
13. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebutuhan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembentu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.

15. Pola Koordinasi adalah pola hubungan antar Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran.
16. Koordinasi adalah upaya memadukan/mengintegrasikan menyerasikan dan menyelaraskan berbagai kepentingan dan kegiatan yang saling berkaitan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran bersama.
17. Pihak lain adalah Instansi vertikal, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga-lembaga lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan.
18. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
19. Pengendalian adalah segala usaha dan kegiatan untuk menjamin serta mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki serta sesuai.
20. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
22. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
23. Hubungan Kerja Konsultatif adalah hubungan kerja yang dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang perangkat daerah.
24. Hubungan Kerja Kolegial adalah hubungan kerja yang dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggungjawab bersama untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan bagi peningkatan produktifitas dan kinerja dan mengembangkan semangat kebersamaan dan mengotrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
25. Hubungan Kerja Fungsional adalah hubungan kerja sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.
26. Hubungan Kerja Struktural adalah hubungan kerja untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang secara bertanggungjawab dengan memperhatikan kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.
27. Hubungan Kerja Koordinatif adalah hubungan kerja untuk menumbuhkan kembangkan semangat kemitraan yang sinergi dan terpadu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang perangkat daerah masing-masing.

28. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas/Badan Kabupaten Pesawaran.
29. Kelompok Jabatan Fungsioanal adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran.

BAB II

KEDUDUKAN, TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI KEPALA DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Tugas Staf Ahli pada ayat (1) yaitu memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Kepala Daerah sesuai dengan keahliannya dan mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Staf Ahli Bupati terdiri dari :
 - a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
 - c. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 3

- (1) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu.
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan secara administratif dikoordinasikan oleh sekretaris daerah.
- (5) Standar Kompetensi Staf Ahli Bupati dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa anggaran, sarana prasarana, staf pendukung sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Fasilitasi dukungan pelaksanaan tugas staf ahli dilaksanakan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua
Tata Hubungan Kerja

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegal;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
 - c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilakukan untuk :
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Daerah dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan perangkat daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan :
- a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan Rencana Strategis dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
 - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bagian Ketiga
Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah,
Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala perangkat daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dilaksanakan oleh subbagian yang melaksanakan urusan tata usaha pada pada Bagian Umum sekretariat daerah untuk Staf Ahli kabupaten.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas :
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli; dan
 - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.
- (6) Pengaturan lebih lanjut Tenaga Ahli Staf Ahli Bupati ditetapkan lebih lanjut Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati

Pasal 13

- (1) Penyelenggaraan hubungan kerja Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip :
 - a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan kedudukan, fungsi dan tugasnya;
 - b. saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsinya; dan
 - c. saling memberi manfaat.
- (2) Hubungan Kerja bidang tugas Staf Ahli dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibagi kedalam urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.

- (3) Bidang Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, meliputi :
- a. pengawasan;
 - b. perencanaan dan kinerja pemerintah;
 - c. pelayanan publik;
 - d. penelitian dan pengembangan;
 - e. ketatalaksanaan;
 - f. administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil;
 - g. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. kewilayahaan;
 - i. otonomi daerah;
 - j. pemerintahan umum;
 - k. komunikasi dan informatika
 - l. persandian;
 - m. statistik
 - n. perlindungan Hak Asasi Manusia;
 - o. ketentraman & ketertiban;
 - p. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - q. perundang-undangan;
 - r. sosialisasi hukum;
 - s. penegakan hukum; dan
 - t. kesatuan bangsa dan politik; dan
 - u. wawasan kebangsaan, ke-Bhinneka Tunggal Ika-an.
- (4) Bidang Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, meliputi :
- a. pengawasan;
 - b. perencanaan dan kinerja pemerintah;
 - c. pelayanan publik;
 - d. penelitian dan pengembangan;
 - e. keuangan;
 - f. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - g. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertanahan;
 - j. koperasi usaha kecil dan menengah;
 - k. penanaman modal;
 - l. pangan
 - m. kelautan dan perikanan;
 - n. pariwisata;
 - o. pertanian;
 - p. energi sumber daya mineral;
 - q. perindustrian; dan
 - r. perdagangan.

- (5) Bidang Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, meliputi :
- a. pengawasan;
 - b. perencanaan dan kinerja pemerintah;
 - c. pelayanan publik;
 - d. penelitian dan pengembangan;
 - e. penanggulangan bencana;
 - f. kepegawaian dan pengembangan SDM;
 - g. pendidikan;
 - h. kebudayaan;
 - i. kesehatan;
 - j. sosial;
 - k. ketentraman & ketertiban;
 - l. tenaga kerja;
 - m. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - n. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - o. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - p. komunikasi dan informatika;
 - q. pemuda dan olahraga;
 - r. perpustakaan; dan
 - s. kearsipan.
- (6) Bagan penyelenggaraan Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III POLA HUBUNGAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Prinsip dan Pola Hubungan Kerja

Paragraf 1 Prinsip Hubungan Kerja

Pasal 14

Prinsip hubungan kerja antar perangkat daerah :

- (1) saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
- (2) saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing perangkat daerah;
- (3) saling memberikan manfaat; dan
- (4) saling mendorong kemandirian masing-masing perangkat daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggara tugas pemerintah.

Paragraf 2
Pola Hubungan Kerja

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang perangkat daerah dilakukan melalui hubungan kerja meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas dan keterpaduan.

Bagian Kedua
Jenis-jenis Hubungan Kerja

Paragraf 1
Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain :
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan;
 - c. pemuakhiran data; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara berjenjang atau fungsional.

Paragraf 3
Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja fungsional dilaksanakan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya.

Paragraf 4
Hubungan Kerja Struktural

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja struktural dilaksanakan untuk mensinergikan antara pimpinan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggungjawab.

- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kepentingan organisasi.

Paragraf 5
Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 19

- (1) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua perangkat daerah;
 - b. penyusunan rencana strategis yang melibatkan semua perangkat daerah;
 - c. integrasi dan sinkronisasi rencana program perangkat daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pemecahan masalah yang menyangkut tugas dan fungsi yang bersifat lintas perangkat daerah;
 - e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang dipandang perlu dipecahkan secara bersama;
 - f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
 - g. penelitian dan pengembangan, pemantuan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. koordinasi hierarkis/inter sektoral yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
 - b. koordinasi fungsional/lintas sektoral yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. koordinasi instansional/multisektoral, koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 20

- (1) Pimpinan unit kerja disetiap unit organisasi bertanggungjawab untuk pelaksanaan koordinasi hierarkis/intersektoral dalam :
- a. menetapkan petunjuk/pedoman tatalaksana pelaksanaan tugas bawahannya;
 - b. membina dan mengawasi bawahannya;
 - c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
 - d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

- (2) Koordinasi hierarkis/intersektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 21

- (1) Setiap organisasi perangkat daerah dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka dan dapat diakses oleh publik dalam melaksanakan hubungan kerja koordinatif.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

Pasal 22

- (1) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan pada tahap :
- a. Sekretariat Daerah membantu Bupati/Wakil Bupati dalam penyusunan kebijakan pemerintahan daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah serta melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
 - b. Sekretariat Daerah melaksanakan tugas merumuskan kebijakan dan mengkoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pada perangkat daerah sesuai dengan bidang tugasnya dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas mengkoordinasikan perangkat daerah, sebagai berikut :
- a. Asisten Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a membawahi :
- a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Bagian Hukum; dan
 - d. Bagian Kerjasama.
- (4) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a membawahi mengkoordinasikan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, yaitu :
- a. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. Sekretariat DPRD;
 - d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. Dinas Kesehatan; Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - f. Dinas Sosial;

- g. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - i. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - j. Dinas Kepemudaan dan Olahraga; dan
 - k. Desa/Kelurahan.
- (5) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, membawahi :
- a. Bagian Perekonomian;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d. Bagian Sumber Daya Alam;
- (6) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengkoordinasikan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yaitu :
- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
 - f. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja;
 - g. Dinas Perhubungan;
 - h. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - i. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - j. Dinas Ketahanan Pangan;
 - k. Dinas Perikanan;
 - l. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - m. Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - n. Dinas Perkebunan dan Peternakan;
 - o. Dinas Pariwisata; dan
 - p. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (7) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, membawahi :
- a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Organisasi;
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
 - d. Bagian Perlengkapan.

- (8) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengkoordinasikan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yaitu :
- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. Badan Pendapatan Daerah;
 - c. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - d. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 23

- (1) Dinas Daerah mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan yang bersifat teknis operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Badan Daerah mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan yang bersifat spesifik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagan Struktur Pola Hubungan Kerja Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah yang mempunyai program dan kegiatan yang sumber pendanaannya berasal dari lembaga non Pemerintahnya dan/atau Negara asing wajib melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Hubungan kerja koordinatif Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan secara:
 - a. Periodik yang dilaksanakan dalam waktu yang telah ditentukan dan secara berkala; dan
 - b. Insidental yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja Dalam Kerjasama

Pasal 25

- (1) Perangkat Daerah dapat melakukan hubungan kerjasama antar daerah.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan observasi, peninjauan kelayakan, konsultasi dan koordinasi dalam melakukan kerjasama antar daerah.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja, setiap perangkat daerah dapat mengembangkan sistem informasi terpadu dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem Informasi terpadu dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Surat Keputusan Bupati Pesawaran Nomor 55/I.12/HK/2020 tentang Penetapan Fungsi Koordinasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 527

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BAGAN POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI
DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 38 TAHUN 2022
TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

BUPATI PESAWARAN,

Keterangan :

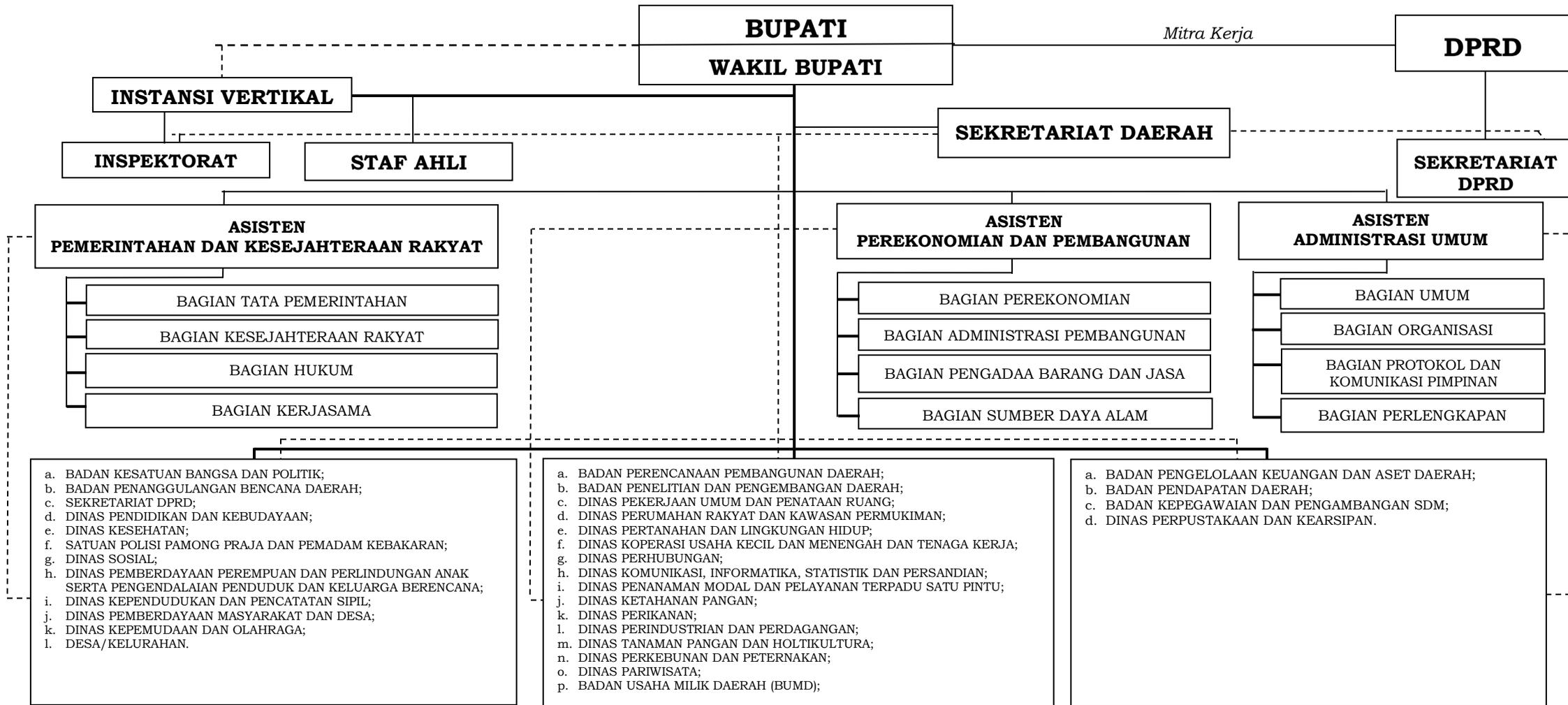
- : Garis Lini
- : Garis Koordinasi
- : Garis Pertanggungjawaban

ttd.

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

DENDI RAMADHONA K.



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

BUPATI PESAWARAN,

Keterangan :

- : Garis Lini
- : Garis Koordinasi
- : Garis Pertanggungjawaban

ttd.

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

DENDI RAMADHONA K.