



WALIKOTA BENGKULU  
PROVINSI BENGKULU  
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU  
NOMOR 24 TAHUN 2018  
TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA, JALUR KOORDINASI, HARMONISASI,  
SINKRONISASI DAN KONSULTASI DALAM PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN KOTA BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan menciptakan sinergitas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kota Bengkulu, dipandang perlu menetapkan Pola Hubungan Kerja, Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bengkulu tentang Pola Hubungan Kerja, Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Bengkulu Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);
7. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bengkulu dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 41);
8. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 42);
9. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);

10. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 44);
11. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 45 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BENGKULU TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA, JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINKRONISASI DAN KONSULTASI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KOTA BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas Daerah Kota adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pola Hubungan Kerja adalah bentuk hubungan pelaksanaan kerja antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

8. Jalur Koordinasi adalah pola tata hubungan kerja antar Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
9. Harmonisasi adalah tata hubungan kerja dalam upaya menyelaraskan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Perangkat Daerah.
10. Sinkronisasi adalah tata hubungan kerja dalam upaya menyinkronkan atau menyesuaikan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Perangkat Daerah.
11. Konsultasi adalah tata hubungan kerja dalam upaya optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsinya yang dilakukan berdasarkan saran, arahan dan petunjuk dari Walikota dan atau Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembangunan, baik secara langsung kepada pimpinan daerah maupun melalui pejabat yang berwenang sesuai jenjang hirarki yang diberikan pelimpahan kewenangan untuk memberikan saran, arahan dan petunjuk kepada Perangkat Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN TUGAS

#### Pasal 2

- (1) Walikota mempunyai tugas:
  - a. memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan bersama DPRD;
  - b. memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat;

- c. menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada DPRD untuk dibahas bersama DPRD, serta menyusun dan menetapkan RKPD;
  - d. menyusun dan mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
  - e. mewakili Daerahnya didalam dan di luar pengadilan, dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. mengajukan rancangan Perda;
  - b. menetapkan Perda yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
  - c. menetapkan Peraturan Walikota dan keputusan walikota;
  - d. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
  - e. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Wakil Walikota bertanggung jawab kepada Walikota.
- (2) Wakil Walikota sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. membantu Walikota dalam:
    - 1. memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

2. mengkoordinasikan kegiatan Perangkat Daerah dan menindaklanjuti laporan dan/atau temuan hasil pengawasan aparat pengawasan;
  3. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kota; dan
  4. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- b. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam pelaksanaan Pemerintahan Daerah;
  - c. melaksanakan tugas dan wewenang Walikota apabila kepala daerah menjalani masa tahanan atau berhalangan sementara; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### POLA HUBUNGAN KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Walikota dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

##### Pasal 4

Pola Hubungan Kerja antara Walikota dengan DPRD sebagai berikut :

1. Walikota atas persetujuan DPRD menetapkan Peraturan Daerah.
2. menetapkan APBD.
3. menetapkan kebijakan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan, dan pelayanan masyarakat.
4. menyelenggarakan pemerintahan daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama DPRD.
5. membahas rencana kerja sama internasional.

6. Walikota meminta persetujuan DPRD dalam melakukan pinjaman dari sumber dalam negeri maupun luar negeri untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD pada setiap akhir tahun anggaran.
8. melaksanakan hubungan konsultatif lainnya dalam rangka efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. DPRD wajib memberikan tanggapan atas usulan-usulan yang diajukan Walikota.

## Bagian Kedua

### Walikota dengan Wakil Walikota

#### Pasal 5

Pola Hubungan Kerja antara Walikota dengan Wakil Walikota sebagai berikut :

1. memberikan petunjuk, pengarahan, dan perintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan, dan pelayanan masyarakat.
2. melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya dalam bidang pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembangunan dan koordinasi perumusan kebijakan operasional serta penyelenggaraan Gerakan Disiplin Nasional kepada Wakil Walikota.
3. meminta laporan pelaksanaan tugas dan wewenangnya yang dilimpahkan kepada Wakil Walikota sebagai bahan evaluasi.
4. Wakil Walikota berkewajiban untuk memperhatikan dan melaksanakan petunjuk, pengarahan dan perintah yang diberikan oleh Walikota dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

5. meminta bahan, masukan dan pendapat dalam rangka perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Wakil Walikota berkewajiban untuk menerima dan melaksanakan pelimpahan wewenang dari Walikota.
7. Wakil Walikota berkewajiban memberikan laporan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dilimpahkan dan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Walikota.
8. Wakil Walikota berkewajiban memberikan bahan, masukan dan pendapat kepada Walikota dalam rangka perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan sesuai dengan substansi kewenangannya.
9. menjalin hubungan konsultatif dan koordinatif dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Walikota dengan Perangkat Daerah

#### Paragraf 1

#### Walikota dengan Sekretariat Daerah

#### Pasal 6

Pola Hubungan Kerja antara Walikota dengan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Walikota memberikan perintah, pengarahan dan petunjuk dalam perumusan kebijakan pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif guna meningkatkan kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat.
2. Walikota meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Walikota meminta laporan dan telaahan staf sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat pada umumnya serta pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif yang menjadi tugas Sekretariat Daerah.



4. Walikota dapat meminta keterangan dan penjelasan tentang hal-hal tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat atau hal-hal lain yang berkenaan dengan tugas-tugas administratif dan fasilitatif.
5. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan membina hubungan kerja dengan Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan aparat pelaksana pemerintahan daerah lainnya.
6. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk yang diberikan Walikota dalam perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif.
7. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Walikota dalam perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah baik yang menyangkut tugas-tugas desentralisasi maupun tugas-tugas dekonsentrasi dan pembantuan dengan informasi yang lengkap, akurat dan mutakhir.
8. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsinya.
9. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk menyampaikan laporan baik secara berkala maupun insidentil, sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsinya.
10. Asisten berkewajiban untuk membantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan dan masukan kepada Walikota dalam hal perumusan kebijakan untuk Pemerintah Daerah dengan Perangkat Daerah Koordinasinya.

11. Asisten berkewajiban mengadakan koordinasi semua telaahan yang akan disampaikan kepada Walikota sesuai dengan Perangkat Daerah koordinasinya.

#### Paragraf 2

#### Walikota dengan Dinas Daerah

#### Pasal 7

Pola Hubungan Kerja antara Walikota dengan Dinas Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah sebagai berikut :

1. Walikota memberikan batasan dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai dengan tugas pokok masing-masing Dinas Daerah.
2. Walikota memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta pemecahan masalah berkenaan dengan pelaksanaan tugas masing-masing Dinas Daerah.
3. Walikota meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
4. Walikota meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan sehingga penanganannya lebih cepat dan lebih efektif.
5. Walikota meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi dan meminta penjelasan dan keterangan mengenai hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
6. Kepala Dinas berkewajiban memperhatikan batasan yang diberikan oleh Walikota dalam perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.

7. Kepala Dinas berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dari Walikota dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
8. Kepala Dinas berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Walikota dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing dinas Daerah.
9. Kepala Dinas berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
10. Kepala Dinas berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara berkala maupun insidentil sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.

### Paragraf 3

#### Walikota dengan Badan Daerah

#### Pasal 8

Pola Hubungan Kerja antara Walikota dengan Badan Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah sebagai berikut :

1. Walikota memberikan batasan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
2. Walikota memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas-tugas pendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
3. Walikota meminta bahan, pendapat dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.

4. Walikota meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu penanganan dan perhatian dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
5. Walikota meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi dan meminta penjelasan dan keterangan mengenai hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
6. Kepala Badan berkewajiban memperhatikan penggarisan yang diberikan oleh Walikota dalam perumusan kebijakan teknis masing-masing Badan Daerah.
7. Kepala Badan berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dari Walikota dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
8. Kepala Badan berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Walikota dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
9. Kepala Badan berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
10. Kepala Badan berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala dan insidentil serta memberikan keterangan serta penjelasan kepada Walikota terhadap hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.

Bagian Keempat  
Wakil Walikota dengan Perangkat Daerah  
Paragraf 1

Wakil Walikota dengan Sekretariat Daerah  
Pasal 9

Pola Hubungan Kerja antara Wakil Walikota dengan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Wakil Walikota memberikan perintah, pengarahan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif, fasilitatif dan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Walikota dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
2. Wakil Walikota meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan dan tugas yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah yang meliputi Pengawasan Umum, koordinasi kegiatan instansi pemerintah dan penyelenggaraan Gerakan Disiplin Nasional.
3. Wakil Walikota meminta laporan pelaksanaan tugas administratif dan fasilitatif sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas yang telah dilimpahkan oleh Walikota.
4. Wakil Walikota meminta keterangan dan penjelasan serta telaahan staf mengenai hal-hal tertentu yang berhubungan dengan tugas-tugas Sekretariat Daerah dalam rangka menunjang pelaksanaan pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah berkewajiban memperhatikan, dan melaksanakan perintah dan petunjuk pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif yang diberikan oleh Wakil Walikota dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Wakil Walikota dalam perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

7. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan yang telah dilimpahkan oleh Walikota kepada Wakil Walikota.
8. Sekretaris Daerah berkewajiban memberikan keterangan dan penjelasan serta telaahan staf kepada Wakil Walikota mengenai hal-hal tertentu berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

#### Paragraf 1

#### Wakil Walikota dengan Dinas Daerah

#### Pasal 10

Pola Hubungan Kerja antara Wakil Walikota dengan Dinas Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah sebagai berikut :

1. Wakil Walikota memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi dan dekonsentrasi dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah berdasarkan kebijakan umum yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
2. Wakil Walikota meminta masukan dan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah baik menyangkut kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
3. Wakil Walikota meminta laporan pelaksanaan tugas desentralisasi dan dekonsentrasi dalam rangka evaluasi atas koordinasi dan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
4. Wakil Walikota meminta keterangan dan penjelasan serta telaahan staf mengenai hal-hal tertentu dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.

5. Kepala Dinas berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan pengarahan, bimbingan, perintah dan petunjuk pelaksanaan yang diberikan oleh Wakil Walikota dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
6. Kepala Dinas berkewajiban memberikan bahan dan masukan kepada Wakil Walikota dalam perumusan kebijakan teknis dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
7. Kepala Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi dan dekonsentrasi kepada Wakil Walikota dalam rangka pengawasan umum dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.
8. Kepala Dinas berkewajiban memberikan keterangan dan penjelasan serta telahaan staf mengenai hal-hal tertentu kepada Wakil Walikota dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas Daerah.

#### Paragraf 2

#### Wakil Walikota dengan Badan Daerah

#### Pasal 11

Pola Hubungan Kerja antara Wakil Walikota dengan Badan Daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah sebagai berikut :

1. Wakil Walikota memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan.

2. Wakil Walikota meminta bahan masukan dalam perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
3. Wakil Walikota meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu penanganan dan perhatian dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
4. Wakil Walikota meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi atas pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan Daerah.
5. Kepala Badan berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah serta petunjuk pelaksanaan yang diberikan oleh Wakil Walikota dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
6. Kepala Badan berkewajiban untuk memberikan pendapat dan bahan masukan kepada Wakil Walikota dalam perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
7. Kepala Badan berkewajiban menyampaikan telaahan staf kepada Wakil Kepala Daerah terhadap hal-hal yang perlu penanganan dan perhatian dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
8. Kepala Badan berkewajiban menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Walikota berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka pelaksanaan koordinasi.

Bagian Kelima

Antar Perangkat Daerah

Paragraf 1

Sekretariat Daerah dengan Dinas Daerah

Pasal 12

Pola Hubungan Kerja antara Sekretaris Daerah dengan Dinas Daerah sebagai berikut :



1. Sekretariat Daerah mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan tugas-tugas Dinas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pembinaan aparatur.
2. Dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Sekretariat Daerah memberikan dukungan pelayanan administratif dan fasilitatif kepada Dinas- Dinas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing.
3. Sekretaris Daerah meminta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban Walikota.
4. Dinas Daerah dalam pelaksanaan tugasnya wajib berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah.
5. Dinas Daerah berkewajiban menyampaikan laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dikoordinasikan oleh Asisten yang membidangi dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban.

## Paragraf 2

### Sekretariat Daerah dengan Badan Daerah

#### Pasal 13

Pola Hubungan Kerja antara Sekretariat Daerah dengan Badan Daerah sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan tugas-tugas Badan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pembinaan aparatur.
2. Dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Sekretariat Daerah memberikan dukungan pelayanan administratif dan fasilitatif kepada Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

3. Sekretaris Daerah meminta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban Walikota.
4. Badan Daerah berkewajiban menyampaikan laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dikoordinasikan oleh Asisten yang membidangi dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban.

### Paragraf 3

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan  
dengan Perangkat Daerah

### Pasal 14

Pola Hubungan Kerja antara Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dengan Perangkat Daerah sebagai berikut :

1. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah sesuai kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota.
2. menyusun rancangan awal RPJPD dengan masukan dari Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan serta mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional.
3. menyelenggarakan Musrenbang RPJPD untuk membahas Rancangan Awal RPJPD dengan mengikutsertakan Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan.
4. menyusun rancangan akhir RPJPD berdasarkan hasil Musrenbang RPJPD untuk dibahas bersama DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

5. menyusun rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagai penjabaran visi, misi dan program Walikota terpilih pada strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program prioritas Walikota dan arah kebijakan keuangan daerah dengan berpedoman pada RPJPD dan memperhatikan RPJM Nasional.
6. Kepala Perangkat Daerah menyusun rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD.
7. menyempurnakan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD dengan menggunakan rancangan Renstra Perangkat Daerah.
8. menyelenggarakan Musrenbang RPJMD dengan melibatkan Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan untuk membahas Rancangan RPJMD.
9. menyempurnakan Rancangan RPJMD menjadi Rancangan Akhir RPJMD berdasarkan hasil Musrenbang RPJMD untuk dibahas bersama DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lama 6 (enam) bulan setelah Walikota dilantik.
10. Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan untuk diverifikasi akhir oleh Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, dan diajukan kepada Walikota untuk memperoleh pengesahan dalam bentuk Keputusan Walikota.
12. Berdasarkan Keputusan Walikota tentang Pengesahan Renstra Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah menetapkan Renstra Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagai pedoman unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah dalam menyusun Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah

13. menyusun rancangan awal RKPD sebagai penjabaran dari RPJMD.
14. Kepala Perangkat Daerah menyusun Rancangan Renja Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu kepada rancangan awal RKPD dan berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah.
15. mengkoordinasikan penyusunan rancangan RKPD menggunakan Rancangan Renja Perangkat Daerah.
16. menyelenggarakan Musrenbang RKPD dalam rangka membahas Rancangan RKPD selambat-lambatnya bulan Maret setelah pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota.
17. merumuskan Rancangan Akhir RKPD berdasarkan hasil Musrenbang RKPD untuk ditetapkan dengan Peraturan Walikota paling lambat akhir bulan Mei setelah Rencana Kerja Pemerintah (RKP) ditetapkan.
18. Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RKPD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
19. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan untuk diverifikasi akhir oleh Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan dan diajukan kepada Walikota untuk memperoleh pengesahan dalam bentuk Keputusan Walikota.
20. Berdasarkan Keputusan Walikota tentang Pengesahan Renja Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah menetapkan Renja Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
21. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) APBD berdasarkan RKPD dan Pedoman Penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.

22. Rancangan KUA dan PPAS disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli, yang masing-masing dituangkan kedalam Nota Kesepakatan yang ditanda tangani bersama antara Walikota dan pimpinan DPRD untuk selanjutnya KUA dan PPAS menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah.
23. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana pembangunan daerah lingkup Bengkulu.
24. Kepala Perangkat Daerah melaksanakan pengendalian dalam bentuk pemantauan pelaksanaan program dan/atau kegiatan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang meliputi realisasi pencapaian target, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi.
25. Kepala Perangkat Daerah menyusun hasil pemantauan pelaksanaan program dan/atau kegiatan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dalam bentuk laporan triwulan dan menyampaikannya kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan.
26. melaksanakan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah lingkup Bengkulu, yang meliputi penilaian terhadap pelaksanaan proses perumusan dokumen rencana pembangunan daerah, pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah dan menghimpun, menganalisis, menyusun hasil evaluasi Kepala Perangkat Daerah dalam rangka pencapaian rencana pembangunan daerah yang menjadi bahan bagi penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode berikutnya.
27. Kepala Perangkat Daerah melaksanakan evaluasi untuk capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah periode sebelumnya dan menyampaikan hasil evaluasinya kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.

28. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan guna meningkatkan efektifitas, daya guna dan hasil guna dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran.
29. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data perencanaan, pelaksanaan dan hasil-hasil pembangunan daerah dengan Perangkat Daerah Bengkulu, kabupaten/kota dan instansi vertikal.
30. Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan data dan informasi perencanaan, pelaksanaan dan hasil-hasil pembangunan sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan untuk keperluan analisis pembangunan daerah serta penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah.
31. mengkoordinasikan penyusunan publikasi data statistik pembangunan daerah kerjasama dengan BPS
32. mengkoordinasikan program – program pengembangan wilayah dan kawasan skala Bengkulu baik perkotaan, pedesaan maupun kawasan strategis Bengkulu beserta sarana dan prasarannya.
33. mengkonsultasikan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala Bengkulu.
34. merumuskan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta menetapkan batas waktu penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
35. Kepala Perangkat Daerah mengikuti pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku.
36. Guna meningkatkan efektifitas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dan Perangkat Daerah yang lain senantiasa membangun dan menerapkan komunikasi, konsultasi, koordinasi, integrasi, sinergi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Paragraf 4

Bagian Protokol dengan Perangkat Daerah

Pasal 15

- (1) Perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan yang melibatkan Walikota, Wakil Walikota harus mengkoordinasikan dengan Bagian Keprotokolan.
- (2) Bagian Keprotokolan Sekretariat Daerah mengharmonisasikan setiap agenda kegiatan yang diajukan Perangkat Daerah.

Paragraf 5

Inspektorat Daerah dengan Perangkat Daerah

Pasal 16

Pola Hubungan Kerja antara Inspektorat Daerah dengan Perangkat Daerah sebagai berikut :

1. Inspektorat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya melaksanakan tugas pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan.
2. Inspektorat Daerah melaksanakan tugas pengawasan berpedoman kepada Rencana Pengawasan Tahunan yang ditetapkan oleh Walikota.
3. Inspektorat Daerah melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan wajib dan urusan pilhan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
4. Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan data, informasi dan keterangkanketerangan yang diperlukan dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai ketentuan dan peraturan perundangundangan.
5. Kepala Perangkat Daerah berkewajiban untuk melaksanakan tindak lanjut setiap hasil pengawasan oleh Inspektorat Daerah.
6. Guna meningkatkan efektififitas pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, Inspektorat dan Perangkat Daerah lainnya membangun dan menerapkan komunikasi, konsultasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan.

Paragraf 6

Dinas Daerah dengan Dinas Daerah

Pasal 17

- (1) Dinas Daerah dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangannya masing-masing wajib saling berkoordinasi, membangun komunikasi dan mengembangkan kerjasama informasi.
- (2) Dinas Daerah yang memiliki kedekatan fungsi dan/atau kegiatan serumpun, wajib membina hubungan kerja sama yang bersifat fungsional.
- (3) Dinas Daerah yang tidak memiliki kedekatan fungsi dan/atau bukan kegiatan serumpun wajib membina hubungan kerjasama yang bersifat instansional dan lintas sektoral.

Paragraf 7

Dinas Daerah dengan Badan Daerah

Pasal 18

- (1) Dinas Daerah dengan Badan Daerah dalam pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah wajib saling berkoordinasi, membangun komunikasi dan mengembangkan kerjasama informasi.
- (2) Dinas Daerah dengan Badan Daerah wajib membina hubungan kerja sama yang bersifat instansional.

Paragraf 8

Badan Daerah dengan Badan Daerah

Pasal 19

- (1) Antar Badan Daerah dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah wajib berkoordinasi, membangun komunikasi dan membina kerjasama informasi.
- (2) Antar Badan Daerah dapat membina hubungan kerja sama yang bersifat instansional.



Paragraf 9

Dinas Daerah, Badan Daerah dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 20

- (1) Dinas Daerah, Badan Daerah melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan masing-masing.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah, Badan Daerah melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Dinas Daerah, Badan Daerah terkait dengan penuh tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah, Badan Daerah berkewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Dinas Daerah, Badan Daerah terkait sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINKRONISASI  
DAN KONSULTASI SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT  
DEWAN, INSPEKTORAT DAERAH, DINAS DAERAH  
DAN BADAN DAERAH

Pasal 21

- (1) Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah wajib dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Walikota melalui Sekretaris Daerah untuk:
  - a. Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial yang meliputi perangkat daerah sebagai berikut :

1. Sekretariat Dewan.
  2. Inspektorat Daerah.
  3. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
  4. Dinas Kesehatan;
  5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
  6. Dinas Sosial
  7. Dinas Tenaga Kerja
  8. Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan
  9. Satuan Polisi Pamong Praja
  10. Dinas Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan
  11. Dinas Pendidikan
  12. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
  13. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- b. Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang meliputi perangkat daerah sebagai berikut :
1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
  2. Dinas Lingkungan Hidup
  3. Dinas Pangan dan Pertanian
  4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
  5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
  6. Dinas Kelautan dan Perikanan
  7. Dinas Perhubungan
  8. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
  9. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
  10. Dinas Pariwisata
- c. Urusan Umum melalui Asisten Administrasi Umum yang meliputi Perangkat Daerah sebagai berikut:
1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
  2. Badan Pendapatan Daerah
  3. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
  4. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu

5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
6. Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian
7. Dinas Statistik

#### Pasal 22

- (1) Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, merupakan hubungan tata kerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari para Staf Ahli Walikota dan para Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidang, yang harus dilaksanakan secara fungsional oleh Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu.
- (2) Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Dinas dan Badan di Jajaran Pemerintah Kota dalam melaksanakan tugas berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kota yang bersifat sangat prinsip dan mendesak, dapat melakukan koordinasi, harmonisasi, sinkronisasi dan konsultasi secara langsung kepada Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah.
- (3) Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, harus diparaf oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini sebagai wujud koordinasi.
- (4) Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Walikota, Wakil Walikota yang bersifat telaahan dan/atau pertimbangan, harus diparaf oleh Staf Ahli Walikota yang membidangi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini sebagai wujud koordinasi.

#### BAB V

#### STAF AHLI

#### Pasal 23

- (1) Staf Ahli bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai keahliannya.

- (2) memberikan saran, pendapat, pertimbangan dan membuat telaahan kepada Walikota dalam rangka perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Ahli mempunyai wewenang untuk melakukan konsultasi koordinatif dengan Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (5) Konsultasi koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mencari masukan, pertimbangan dan referensi dari Perangkat Daerah dalam rangka pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada Walikota sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Bengkulu  
pada tanggal 26 Maret 2018

Pj. WALIKOTA BENGKULU

Cap/dto

H. BUDIMAN

Diundangkan di Bengkulu

pada tanggal 26 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU

Cap/dto

MARJON

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2018 NOMOR ..24...

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA BENGKULU

NOMOR 24TAHUN 2018

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA, JALUR KOORDINASI,  
HARMONISASI, SINKRONISASI DAN KONSULTASI  
DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
KOTA BENGKULU.

JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINKRONISASI DAN KONSULTASI  
SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN, INSPEKTORAT, DINAS DAN BADAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BENGKULU

NO	STAF AHLI	ASISTEN	SEKRETARIAT DEWAN, INSPEKTORAT, DINAS DAN BADAN	BAGIAN	URUSAN LAIN
1	2	3	4	5	6
1.	Staf Ahli Walikota Bidang Hukum dan Politik	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial	1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bengkulu 2. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bengkulu 3. Bagian Bina Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah Kota Bengkulu	
2.	Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan dan SDM		2. Inspektorat		
			3. Dinas Pendidikan		
			4. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		
			5. Dinas Kesehatan		
			6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
			7. Dinas Sosial		
			8. Dinas Tenaga Kerja		
			9. Dinas Kepemudaan dan Olahraga		
			10. Satuan Polisi Pamong Praja		
			11. Dinas Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan		
			12. Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
			13. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik		

NO	STAF AHLI	ASISTEN	SEKRETARIAT DEWAN, INSPEKTORAT, DINAS DAN BADAN	BAGIAN	URUSAN LAIN
1	2	3	4	5	6
3.	Staf Ahli Walikota Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan 2. Dinas Lingkungan Hidup 3. Dinas Pangan dan Pertanian 4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan 6. Dinas Kelautan dan Perikanan 7. Dinas Perhubungan 8. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 9. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 10. Dinas Pariwisata	1. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Bengkulu 2. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bengkulu 3. Bagian Kerjasama dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Bengkulu	
4. 5.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan dan SDM Staf Ahli Walikota Bidang Pembangunan Ekonomi dan Keuangan	Asisten Administrasi Umum	1. Badan Pendapatan Daerah 2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset 3. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu 5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 6. Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian 7. Dinas Statistik	1. Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Bengkulu 2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kota Bengkulu 3. Bagian Keprotokolan Sekretariat Daerah Kota Bengkulu	

Pj. WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. BUDIMAN