



**BUPATI KARAWANG**

**PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 60 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TATA HUBUNGAN KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan tata hubungan kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut penataan kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang serta dalam rangka mewujudkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perlu adanya pengaturan hubungan kerja antar Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Tata Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 7);
16. Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KARAWANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.

5. 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
8. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kecamatan.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian 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.
12. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja;

## **BAB II**

### **ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Susunan Organisasi Perangkat Daerah**

#### **Pasal 2**

Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah;

2. Sekretariat DPRD;
3. Dinas Daerah terdiri dari :
  - a. Dinas Bina Marga dan Pengairan;
  - b. Dinas Cipta Karya;
  - c. Dinas Kesehatan;
  - d. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
  - e. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  - f. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
  - g. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi;
  - h. Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan;
  - i. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - k. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - l. Dinas Sosial;
  - m. Dinas Perikanan dan Kelautan; dan
  - n. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
4. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :
  - a. Inspektorat;
  - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - c. Badan Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
  - d. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
  - e. Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - f. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
  - g. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
  - h. Badan Ketahanan Pangan;
  - i. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - j. Kantor Arsip dan Dokumentasi;
  - k. Kantor Perpustakaan Daerah; dan
  - l. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan
5. Lembaga Lain, terdiri dari :
  - a. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - b. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
  - c. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan

- d. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI.
- 6. Staf ahli, terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik ;
  - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan ;
  - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan ;
  - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia ; dan
  - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- 7. Kecamatan, terdiri dari :
  - a. Kecamatan Karawang Barat;
  - b. Kecamatan Pangkalan;
  - c. Kecamatan Telukjambe Barat;
  - d. Kecamatan Ciampel;
  - e. Kecamatan Klari;
  - f. Kecamatan Rengasdengklok;
  - g. Kecamatan Kutawaluya;
  - h. Kecamatan Batujaya;
  - i. Kecamatan Tirtajaya;
  - j. Kecamatan Pedes;
  - k. Kecamatan Cibuaya;
  - l. Kecamatan Pakisjaya;
  - m. Kecamatan Cikampek;
  - n. Kecamatan Jatisari;
  - o. Kecamatan Cilamaya Wetan;
  - p. Kecamatan Tirtamulya;
  - q. Kecamatan Telagasari;
  - r. Kecamatan Rawamerta;
  - s. Kecamatan Lemahabang;
  - t. Kecamatan Tempuran;
  - u. Kecamatan Majalaya;
  - v. Kecamatan Jayakerta;
  - w. Kecamatan Cilamaya Kulon;
  - x. Kecamatan Banyusari;
  - y. Kecamatan Kota Baru;
  - z. Kecamatan Karawang Timur;
  - aa. Kecamatan Telukjambe Timur;
  - bb. Kecamatan Tegalwaru;
  - cc. Kecamatan Purwasari; dan

dd. Kecamatan Cilebar.

8. Kelurahan, terdiri dari :
- a. Kelurahan Tanjungmekar;
  - b. Kelurahan Adiarsa Barat;
  - c. Kelurahan Tanjungpura;
  - d. Kelurahan Karawang Kulon;
  - e. Kelurahan Tunggakjati;
  - f. Kelurahan Karangpawitan;
  - g. Kelurahan Nagasari;
  - h. Kelurahan Mekarjati;
  - i. Kelurahan Adiarsa Timur;
  - j. Kelurahan Karawang Wetan;
  - k. Kelurahan Palumbonsari; dan
  - l. Kelurahan Plawad.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**  
**Organisasi Perangkat Daerah**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah, serta pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah, pelayanan umum serta perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
- (5) Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.

- (6) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (7) Kelurahan merupakan wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah Kecamatan.

### **BAB III**

#### **PRINSIP DAN JENIS HUBUNGAN KERJA**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Prinsip Hubungan Kerja**

##### **Pasal 4**

Hubungan kerja organisasi perangkat daerah mengandung prinsip :

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing SKPD;
- c. saling memberi manfaat; dan
- d. saling mendorong kemandirian masing-masing SKPD yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.

##### **Bagian Kedua**

##### **Jenis Hubungan Kerja**

##### **Pasal 5**

Penyelenggaraan tugas, fungsi dan wewenang organisasi perangkat daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :

- a. konsultatif;
- b. kolegal;
- c. fungsional;
- d. struktural; dan
- e. koordinatif.

##### **Pasal 6**

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai wewenang masing-masing SKPD.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.



### **Pasal 7**

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dimaksudkan untuk :
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggungjawab bagi peningkatan produktivitas 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 tanggungjawab bersama.

### **Pasal 8**

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang masing-masing SKPD.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya.

### **Pasal 9**

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada suatu SKPD dan/atau unit kerja tertentu.

### **Pasal 10**

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang masing-masing SKPD.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program serta kegiatan antar SKPD.

### **Pasal 11**

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 antara lain meliputi:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi organisasi perangkat daerah;
- b. penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
- c. integrasi dan sinkronisasi program perangkat daerah melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja/tugas yang melibatkan berbagai SKPD untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan bersama;
- f. pembentukan badan/wadah/lembaga koordinatif non struktural yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh;
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.

### **Pasal 12**

- (1) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas dan keterpaduan.
- (2) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 setiap SKPD dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka dan dapat diakses oleh publik.
- (3) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

### **Pasal 13**

Prinsip dan jenis hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah, meliputi :

- a. hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Sekretariat DPRD;
- b. hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;
- c. hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Kecamatan;
- d. hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Kelurahan;
- e. hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;

- f. hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Kecamatan dan Kelurahan;
- g. hubungan kerja Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga lain dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;
- h. hubungan kerja Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain dengan Kecamatan dan Kelurahan; dan
- i. hubungan kerja Kecamatan dengan Kelurahan.

#### **Pasal 14**

Hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, adalah sebagai berikut :

- a. hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif;
- b. tata hubungan kerja :
  - 1. Sekretariat Daerah mengkoordinasikan penyusunan kebijakan strategis pemerintahan daerah khususnya yang melibatkan DPRD dengan difasilitasi oleh Sekretariat DPRD;
  - 2. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan strategis pemerintahan daerah oleh Sekretariat DPRD;
  - 3. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah pada Sekretariat DPRD.
  - 4. Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD berkoordinasi dan menyampaikan laporan pelaksanaannya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - 5. Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
  - 6. dalam rangka peningkatan aspek akuntabilitas, keterbukaan dan keterpaduan, setiap naskah dinas yang berasal dari Sekretariat DPRD sebelum ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati dan/atau Sekretaris Daerah dibubuhi paraf koordinasi oleh Asisten yang membidangi dengan tetap memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi dan kecepatan pelayanan.
  - 7. naskah dinas sebagaimana dimaksud pada angka 6 meliputi;
    - a) Instruksi;

- b) Surat edaran;
  - c) Surat biasa;
  - d) Surat perjanjian;
  - e) Surat kuasa;
  - f) Pengumuman;
  - g) Berita acara;
  - h) Sertifikat;
  - i) STTP.
8. Pembubuhan paraf koordinasi dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang tata naskah dinas.

### **Pasal 15**

Hubungan Kerja Sekretariat Daerah dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, adalah sebagai berikut :

- a. hubungan kerja bersifat konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif;
- b. tata hubungan kerja :
  - 1. Sekretariat Daerah menyelenggarakan penyusunan kebijakan strategis pemerintahan daerah dan/atau pedoman umum yang menyangkut pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelayanan umum serta tugas pembantuan untuk dijadikan dasar oleh dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga lain;
  - 2. dalam hal dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga lain berinisiatif menyusun kebijakan strategis pemerintahan daerah yang menyangkut pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelayanan umum serta tugas pembantuan yang ditanganinya wajib berkonsultasi, berkoordinasi serta menyampaikan bahannya kepada sekretariat daerah untuk ditindaklanjuti oleh asisten/unit kerja yang membidangnya;
  - 3. dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga lain menyusun kebijakan teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelayanan umum dan tugas pembantuan yang ditanganinya berlandaskan pada kebijakan strategis pemerintahan daerah dan/atau pedoman umum yang telah disusun oleh Sekretariat Daerah;

4. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelayanan umum dan tugas pembantuan oleh Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;
5. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah pada Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;
6. Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyampaikan laporan periodik dan/atau sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
7. dalam rangka peningkatan aspek akuntabilitas, keterbukaan dan keterpaduan, setiap naskah dinas yang berasal dari Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain sebelum ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati dan/atau Sekretaris Daerah, dibubuhi paraf koordinasi oleh Asisten yang membidangi dengan tetap memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi dan kecepatan pelayanan.
8. Naskah dinas sebagaimana dimaksud pada angka 7 meliputi;
  - a) Instruksi;
  - b) Surat edaran;
  - c) Surat biasa;
  - d) Surat perjanjian;
  - e) Surat kuasa;
  - f) Pengumuman;
  - g) Berita acara;
  - h) Sertifikat;
  - i) STTP.
9. Pembubuhan paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang tata naskah dinas.

## **Pasal 16**

Hubungan Kerja Sekretariat Daerah dengan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf c adalah sebagai berikut :

- a. hubungan kerja bersifat konsultatif, kolegial, struktural, fungsional dan koordinatif;

b. tata hubungan kerja :

1. Sekretariat Daerah menyelenggarakan penyusunan kebijakan strategis Pemerintahan Daerah dan/atau pedoman umum yang menyangkut teknis kewilayahan dan/atau kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah meliputi aspek :
  - a) perizinan;
  - b) rekomendasi;
  - c) koordinasi;
  - d) pembinaan;
  - e) pengawasan;
  - f) fasilitasi;
  - g) penetapan;
  - h) penyelenggaraan; dan
  - i) kewenangan lain yang dilimpahkan.
2. Camat menyusun kebijakan teknis/operasional pelaksanaan kebijakan strategis Pemerintahan Daerah yang menyangkut teknis kewilayahan berlandaskan pada pedoman umum yang telah disusun oleh Sekretariat Daerah;
3. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Kecamatan yang mencakup ;
  - a) penyelenggaraan sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah;
  - b) penyelenggaraan tugas umum pemerintahan; dan
  - c) penyelenggaraan tugas lainnya yang ditugaskan kepada Camat.
4. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah pada Kecamatan;
5. Camat dalam melaksanakan tugas teknis kewilayahan dan/atau kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat menyampaikan laporan periodik dan/atau sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada SKPD terkait;
6. Camat diangkat oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 17**

Hubungan Kerja Sekretariat Daerah dengan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d adalah sebagai berikut :

- a. Hubungan kerja bersifat konsultatif, kolegal, struktural, fungsional dan koordinatif;
- b. Tata Hubungan Kerja :
  1. Sekretariat Daerah menyelenggarakan penyusunan kebijakan strategis pemerintahan daerah dan/atau pedoman umum yang menyangkut penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada lingkup kelurahan dan/atau kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Lurah.
  2. Lurah menyusun kebijakan teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada lingkup Kelurahan berlandaskan pada pedoman umum yang telah disusun oleh Sekretariat Daerah serta kebijakan teknis kewilayahan kecamatan bersangkutan;
  3. Sekretariat Daerah menyelenggarakan Pembinaan teknis dan pengawasan pada Kelurahan, meliputi :
    - a. menetapkan pelimpahan tugas Bupati kepada Lurah;
    - b. memberikan pedoman administrasi, tata naskah dinas dan pelaporan;
    - c. menetapkan alokasi dana dari APBD;
    - d. mengawasi pengelolaan keuangan Kelurahan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh Kelurahan;
    - e. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
    - f. memfasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat, lembaga adat beserta hak-hak tradisionalnya dalam pelaksanaan pemerintahan Kelurahan;
    - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Lurah, perangkat kelurahan dan lembaga kemasyarakatan;
    - h. menetapkan pakaian dan atribut lainnya bagi Lurah, dan perangkat Kelurahan;
    - i. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan; dan
    - j. melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan perkotaan.

4. Sekretaris Daerah melaksanakan pengangkatan perangkat Kelurahan yang diisi dari pegawai negeri sipil atas usul Camat.

### **Pasal 18**

Hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, adalah sebagai berikut :

- a. hubungan kerja bersifat koordinatif, kolegal dan fungsional;
- b. tata hubungan kerja :
  1. Sekretariat DPRD mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi DPRD dalam hal pembentukan Peraturan Daerah yang berasal dari inisiatif Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain setelah berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah melalui asisten/unit kerja yang membidangi;
  2. Sekretariat DPRD mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi anggaran DPRD yang terkait dengan penyusunan anggaran Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;
  3. Sekretariat DPRD mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD dalam hal pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan Badan Pemeriksa Keuangan oleh Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain; dan
  4. Sekretariat DPRD mengkoordinasikan pelaksanaan hak anggota DPRD meliputi hak angket, hak interpelasi dan hak menyatakan pendapat terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, tugas pelayanan umum dan tugas pembantuan oleh Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.

### **Pasal 19**

Hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.



## **Pasal 20**

Hubungan kerja Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g, adalah sebagai berikut :

- a. hubungan kerja bersifat kolegal, fungsional dan koordinatif;
- b. Tata hubungan kerja :
  1. dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain berkoordinasi dengan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain yang memiliki keterkaitan fungsi;
  2. selain berkoordinasi Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain dapat membentuk gugus tugas yang melibatkan Dinas Daerah lainnya, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain yang memiliki keterkaitan fungsi serta berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah melalui Asisten/unit kerja yang membidangnya;
  3. dalam hal Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelayanan umum dan tugas pembantuan yang ditanganinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, tembusan laporan disampaikan kepada Dinas Daerah lainnya, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain yang terkait.

## **Pasal 21**

Hubungan kerja Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain dengan Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf h, adalah sebagai berikut:

- a. hubungan kerja bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional;
- b. tata hubungan kerja :
  1. dalam hal Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan/atau Lembaga Lain akan melaksanakan program/ kegiatan yang bersifat kewilayahan, Dinas Daerah menyampaikan informasi secara tertulis kepada Camat dan Lurah rencana pelaksanaan program dan kegiatannya;

2. Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan/atau Lembaga Lain yang mempunyai program dan kegiatan yang bersifat kewilayahan memberikan kesempatan bagi Kecamatan dan Kelurahan untuk memberikan saran, masukan dan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan program dan kegiatannya;
3. Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan/atau Lembaga Lain yang mempunyai program dan kegiatan yang bersifat kewilayahan memfasilitasi dialog, pertemuan dan forum koordinasi antara dinas yang bersangkutan dengan aparatur dan/atau masyarakat Kecamatan dan/atau Kelurahan guna keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatannya;
4. dalam hal di Kecamatan telah dibentuk UPTD/UPTB, Kepala Dinas/Kepala Lemtekda/Kepala Lembaga Lain bertanggungjawab terhadap pelaksanaan operasional program/kegiatan sedangkan Camat dan Lurah mempunyai fungsi koordinasi kewilayahan.

## **Pasal 22**

Hubungan kerja Kecamatan dengan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf i, adalah sebagai berikut :

- a. hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional, koordinasi dan struktural;
- b. tata hubungan kerja :
  1. Camat melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan terhadap kelurahan, meliputi :
    - a. memfasilitasi administrasi tata pemerintahan kelurahan;
    - b. memfasilitasi pengelolaan keuangan Kelurahan dan pendayagunaan aset daerah yang dikelola oleh Kelurahan;
    - c. memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
    - d. memfasilitasi pelaksanaan tugas Lurah dan perangkat Kelurahan;
    - e. memfasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
    - f. memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
    - g. memfasilitasi pembangunan partisipatif;
    - h. memfasilitasi kerjasama Kelurahan dengan pihak ketiga; dan
    - i. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Kelurahan.

2. Lurah dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkup Kelurahan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat;
3. Camat dapat menyampaikan usulan pengangkatan perangkat Kelurahan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi ketentuan kepada Sekretaris Daerah.

### **Bagian Ketiga Rentang Kendali Koordinasi**

#### **Pasal 23**

Dalam kedudukan Sekretariat Daerah sebagai koordinator pelaksanaan tugas SKPD, hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas SKPD dan Staf Ahli, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah serta melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
- b. Asisten Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah, pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah, pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya, meliputi :
  1. Asisten Pemerintahan, mengkoordinasikan:
    - a) penyusunan kebijakan pemerintahan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah serta pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah dibidang pemerintahan umum, otonomi daerah, hukum dan produk hukum daerah, kelembagaan dan ketatalaksanaan perangkat daerah serta pertanahan;
    - b) pelaksanaan tugas SKPD, meliputi :
      - 1) Sekretariat DPRD;
      - 2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
      - 3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
      - 4) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (Aspek Pelayanan Terpadu Satu Pintu);
      - 5) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
      - 6) Satuan Polisi Pamong Praja;
      - 7) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;

- 8) Kecamatan;
  - 9) Kelurahan;
2. Asisten Pembangunan, mengkoordinasikan:
- a) penyusunan kebijakan pemerintahan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah serta pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah di bidang administrasi perekonomian daerah, administrasi pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat.
  - b) pelaksanaan tugas SKPD, meliputi:
    - 1) Dinas Bina Marga dan Pengairan;
    - 2) Dinas Ciptakarya;
    - 3) Dinas Kesehatan;
    - 4) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
    - 5) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
    - 6) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan);
    - 7) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi;
    - 8) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
    - 9) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
    - 10) Dinas Sosial;
    - 11) Dinas Perikanan dan Kelautan;
    - 12) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    - 13) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
    - 14) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
    - 15) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal);
    - 16) Badan Ketahanan Pangan;
    - 17) Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
    - 18) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan; dan
    - 19) Kantor Perpustakaan Daerah.

3. Asisten Administrasi, mengkoordinasikan :

- a) penyusunan kebijakan pemerintahan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah serta pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah di bidang administrasi umum, keuangan dan aset daerah, kepegawaian serta kehumasan.
- b) Pelaksanaan tugas SKPD, meliputi :
  - 1) Inspektorat;
  - 2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika);
  - 3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - 4) Badan Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan;
  - 5) Kantor Arsip dan Dokumentasi;
  - 6) Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia.
- c. Dinas Daerah mengkoordinasikan penyusunan bahan kebijakan pemerintahan daerah dan perumusan serta pelaksanaan kebijakan yang bersifat teknis operasional sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsinya;
- d. Lembaga Teknis Daerah mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan yang bersifat spesifik sesuai dengan wewenang, tugas dan fungsinya;
- e. Lembaga Lain mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 24**

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

## **Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **1 Juli 2015**

Plt. BUPATI KARAWANG,

ttd

**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **1 Juli 2015**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,

ttd

**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2015

NOMOR : 60 .

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

**KIKI SAUBARI**

Pembina Tk I

NIP. 19590125 198503 1 003