

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 69 TAHUN 2019

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari penataan kelembagaan agar terwujud tertib penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan dan pelayanan publik, perlu adanya pengaturan pola hubungan kerja antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja Antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. 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);

3. Undang-Undang . . .

3. 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 beberapa kali 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Pati.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pati.
10. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Pati.
11. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pati.
12. Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Pati.
13. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Pati.
14. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Pati.

15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas daerah Kabupaten Pati.
16. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan daerah Kabupaten Pati.
17. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik atau dengan sebutan lain yang selanjutnya disebut Kesbangpol adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pati.
18. Rumah Sakit Umum Daerah RAA Soewondo yang selanjutnya disebut RSUD RAA Soewondo adalah Rumah Sakit Umum Daerah RAA Soewondo Kabupaten Pati.
19. Rumah Sakit Umum Daerah Kayen yang selanjutnya disebut RSUD Kayen adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kayen Kabupaten Pati.
20. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
21. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
22. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
23. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Pati.
24. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kabupaten Pati.
25. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kabupaten Pati.
26. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
27. Camat adalah Camat di Kabupaten Pati.
28. Lurah adalah Lurah di Kabupaten Pati.
29. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
30. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
31. Koordinasi adalah upaya memadukan, menyerasikan, dan menyelaraskan berbagai kepentingan dan kegiatan yang saling berkaitan dalam rangka pencapaian kegiatan dan sasaran bersama.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pola Hubungan Kerja dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan dalam perumusan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Pola Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, yaitu :

- a. mewujudkan tertib penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan sinergitas pelaksanaan fungsi pemerintahan antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. meningkatkan optimalisasi penyelenggaraan pembangunan oleh setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. mewujudkan kinerja aparatur Pemerintah Daerah yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam pelaksanaan pelayanan.

BAB III

PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Susunan Perangkat Daerah

Pasal 4

Perangkat Daerah Kabupaten Pati terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Inspektorat;
4. Dinas Daerah, terdiri dari :
 - a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
 - c. Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - d. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - e. Dinas Kesehatan;
 - f. Satuan Polisi Pamong Praja;

g. Dinas . . .

- g. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - h. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
 - i. Dinas Lingkungan Hidup;
 - j. Dinas Ketahanan Pangan;
 - k. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - l. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - m. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - n. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - o. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - p. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
 - q. Dinas Perhubungan;
 - r. Dinas Pertanian;
 - s. Dinas Sosial;
 - t. Dinas Tenaga Kerja.
5. Badan Daerah, terdiri dari :
- a. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
6. Kecamatan, terdiri dari :
- a. Kecamatan Batangan;
 - b. Kecamatan Cluwak;
 - c. Kecamatan Dukuhseti;
 - d. Kecamatan Gabus;
 - e. Kecamatan Gembong;
 - f. Kecamatan Gunungwungkal;
 - g. Kecamatan Jaken;
 - h. Kecamatan Jakenan;
 - i. Kecamatan Juwana;
 - j. Kecamatan Kayen;
 - k. Kecamatan Margorejo;
 - l. Kecamatan Margoyoso;
 - m. Kecamatan Pati;
 - n. Kecamatan Pucakwangi;
 - o. Kecamatan Sukolilo;
 - p. Kecamatan Tambakromo;

q. Kecamatan . . .

- q. Kecamatan Tayu;
- r. Kecamatan Tlogowungu;
- s. Kecamatan Trangkil;
- t. Kecamatan Wedarijaksa;
- u. Kecamatan Winong.

Pasal 5

Selain Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdapat Perangkat Daerah lain yang terdiri dari :

- a. Kesbangpol;
- b. RSUD RAA Soewondo;
- c. RSUD Kayen.

Bagian Kedua

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

(4) Dinas . . .

- (4) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (5) Badan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (6) Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

BAB IV

PRINSIP DAN JENIS POLA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu

Prinsip Hubungan Kerja

Pasal 7

Pola hubungan kerja antar 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 perangkat daerah;
- c. saling memberi manfaat; dan
- d. saling mendorong kemandirian masing-masing perangkat daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.

Bagian Kedua

Jenis Hubungan Kerja

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural . . .

- d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas dan keterpaduan.

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain :
- a. perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan;
 - c. pemutakhiran data; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dimaksudkan untuk :
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggungjawab bagi peningkatan produktivitas dan kinerja;
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang perangkat daerah masing-masing.

(2) Hubungan . . .

- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) 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 Perangkat Daerah dan/atau unit kerja tertentu.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e dimaksudkan untuk menumbuhkembangkan semangat kemitraan yang sinergis dan terpadu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk :
 - a. menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi; dan
 - b. menghindari tumpang tindih program dan kegiatan serta menjamin keselarasan program dan kegiatan antar perangkat daerah.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 antara lain meliputi :
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi Perangkat Daerah;
 - b. penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah;
 - c. integrasi dan sinkronisasi program Perangkat Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pemecahan masalah yang menyangkut tugas dan fungsi yang bersifat lintas Perangkat Daerah; dan
 - e. pembentukan . . .

- e. pembentukan gugus kerja/tugas yang melibatkan berbagai perangkat daerah untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan bersama;
 - f. penelitian dan pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja koordinatif diselenggarakan melalui rapat-rapat, surat menyurat, forum diskusi, dan/atau dengan sarana lain.

Pasal 15

- (1) Setiap Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya diselenggarakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Pola hubungan kerja antar Perangkat Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Rentang Kendali Koordinasi

Pasal 16

Dalam kedudukan Sekretariat Daerah sebagai koordinator pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, dilaksanakan melalui rentang kendali koordinasi sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah serta melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN;
- b. Asisten Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN sesuai dengan bidang tugasnya, meliputi :

1. Asisten Pemerintahan

- a) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN di lingkup bidang tata pemerintahan, hubungan masyarakat dan hukum;
- b) Pelaksanaan tugas Perangkat Daerah meliputi :
 - 1) Sekretariat Daerah meliputi :
 - (a) Bagian Tata Pemerintahan;
 - (b) Bagian Hubungan Masyarakat;
 - (c) Bagian Hukum.
 - 2) Sekretariat DPRD;
 - 3) Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 5) Kesbangpol;
 - 6) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 7) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - 8) Kecamatan.

2. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

- a) mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN di lingkup bidang perekonomian, pembangunan, kesejahteraan rakyat dan pengadaan barang dan jasa.
- b) Pelaksanaan tugas perangkat daerah meliputi :
 - 1) Sekretariat Daerah meliputi :
 - (a) Bagian Perekonomian;
 - (b) Bagian Pembangunan;
 - (c) Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - (d) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - 2) Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - 3) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - 4) Dinas Kesehatan;
 - 5) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

6) Dinas . . .

- 6) Dinas Komunikasi dan Informatika;
- 7) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- 8) Dinas Lingkungan Hidup;
- 9) Dinas Ketahanan Pangan;
- 10) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- 11) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 12) Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- 13) Dinas Pertanian;
- 14) Dinas Sosial;
- 15) Dinas Tenaga Kerja;
- 16) Dinas Perhubungan;
- 17) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 18) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- 19) RSUD RAA Soewondo;
- 20) RSUD Kayen.

3. Asisten Administrasi

- a) mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN di bidang organisasi dan kepegawaian, umum, dan perlengkapan dan rumah tangga;
- b) pelaksanaan tugas Perangkat Daerah meliputi :
 - 1) Sekretariat Daerah meliputi :
 - (a) Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
 - (b) Bagian Umum;
 - (c) Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - 2) Inspektorat;
 - 3) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
 - 4) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - 5) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

4. Dinas Daerah mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan daerah terkait pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan perumusan serta pelaksanaan kebijakan yang bersifat teknis operasional sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsinya.
5. Badan Daerah mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terkait pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi perencanaan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan daerah.

Pasal 17

Rentang kendali koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Hasil koordinasi ditindaklanjuti oleh masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya baik secara mandiri maupun melibatkan Perangkat Daerah secara fungsional maupun instansional dengan koordinator Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan tindak lanjut.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan tindak lanjut kepada Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

Untuk terselenggaranya hubungan kerja, setiap Perangkat Daerah dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 30 November 2019
BUPATI PATI,
Ttd.
HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 30 November 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,
Ttd.
SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 70



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 69 TAHUN 2019
TENTANG
POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PATI

POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI

- A. Hubungan Kerja Sekretariat Daerah dengan Sekretariat DPRD :
- a. Hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif;
 - b. Pola Hubungan kerja :
 - 1) Sekretariat Daerah mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah khususnya yang melibatkan DPRD dengan difasilitasi oleh Sekretariat DPRD;
 - 2) Sekretariat Daerah menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah oleh Sekretariat DPRD;
 - 3) Sekretariat Daerah menyelenggarakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Sekretariat DPRD;
 - 4) Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya 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.
- B. Hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Dinas Daerah dan Badan Daerah :
- a. Hubungan kerja bersifat konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif;
 - b. Pola Hubungan kerja :

- 1) Sekretariat Daerah menyelenggarakan penyusunan kebijakan 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 dan Badan Daerah;
- 2) Dalam hal Dinas Daerah dan Badan Daerah berinisiatif menyusun kebijakan 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 membidangi;
- 3) Dinas Daerah dan Badan Daerah menyusun kebijakan teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pelayanan umum dan tugas pembantuan yang ditanganinya berlandaskan pada kebijakan 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 dan Badan Daerah;
- 5) Sekretariat Daerah menyelenggarakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas Daerah dan Badan Daerah;
- 6) Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyampaikan laporan secara periodik dan/atau sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

C. Hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Kecamatan :

- a. Hubungan kerja bersifat konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif;
- b. Pola Hubungan kerja :
 - 1) Sekretariat Daerah menyelenggarakan penyusunan kebijakan strategis 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 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 pelayanan administratif dan pembinaan ASN 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 Perangkat Daerah terkait.

D. Hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Dinas Daerah dan Badan Daerah sebagai berikut :

- a. Hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional dan koordinatif;
- b. Pola Hubungan kerja :
 - 1) Sekretariat DPRD mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi DPRD dalam hal pembentukan peraturan daerah yang berasal dari inisiatif Dinas Daerah dan Badan Daerah 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 dan Badan Daerah;

- 3) Sekretariat DPRD mengoordinasikan pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD dalam hal pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Dinas Daerah dan Badan Daerah sebagai berikut :
 - a. Hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional dan koordinatif;
 - b. Pola Hubungan kerja :
 - 1) Sekretariat DPRD mengoordinasikan pelaksanaan fungsi DPRD dalam hal pembentukan peraturan daerah yang berasal dari inisiatif Dinas Daerah dan Badan daerah setelah berkoordinasi dengan sekretariat daerah melalui asisten/unit kerja yang membidangi;
 - 2) Sekretariat DPRD mengoordinasikan pelaksanaan fungsi anggaran DPRD yang terkait dengan penyusunan anggaran Dinas Daerah dan Badan Daerah;
 - 3) Sekretariat DPRD mengoordinasikan pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD dalam hal pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 6. Hubungan kerja Sekretariat DPRD dengan Kecamatan bersifat koordinatif.
 7. Hubungan Inspektorat dengan Perangkat Daerah sebagai berikut :
 - a. Inspektorat sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam pelaksanaan tugasnya melaksanakan koordinasi fungsional maupun instansional dengan perangkat daerah.
 - b. Hubungan kerja Inspektorat dengan Perangkat Daerah lain bersifat pengawasan dan pembinaan dalam rangka pencegahan dan penyelesaian penyimpangan penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh perangkat daerah.
 8. Hubungan kerja Dinas Daerah dan Badan Daerah dengan Dinas Daerah dan Badan Daerah sebagai berikut :
 - a. Hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional dan koordinatif;
 - b. Pola Hubungan kerja :
 - 1) Dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan, dinas daerah dan badan daerah berkoordinasi dengan Dinas Daerah dan Badan Daerah yang memiliki keterkaitan fungsi;

- 2) Selain berkoordinasi, Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat membentuk gugus tugas yang melibatkan dinas daerah dan badan daerah lainnya yang memiliki keterkaitan fungsi serta berkoordinasi dengan sekretariat daerah melalui asisten/unit kerja yang membidangi;
 - 3) Dalam hal Dinas Daerah dan Badan Daerah melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan, penunjang urusan pemerintahan, pelayanan umum dan tugas pembantuan yang ditangani kepada bupati melalui sekretaris daerah, tembusan laporan disampaikan kepada dinas daerah lainnya dan badan daerah yang terkait.
9. Hubungan kerja dinas daerah dan badan daerah dengan kecamatan sebagai berikut :
- a. Hubungan kerja bersifat konsultatif, kolegial, fungsional dan koordinatif;
 - b. Pola Hubungan kerja :
 - 1) Dalam hal Dinas Daerah dan/atau Badan Daerah akan melaksanakan program/kegiatan yang bersifat kewilayahan, Dinas Daerah dan/atau Badan Daerah menyampaikan informasi secara tertulis kepada camat rencana pelaksanaan program dan kegiatannya;
 - 2) Dinas Daerah dan/atau Badan Daerah yang mempunyai program dan kegiatan yang bersifat kewilayahan memberikan kesempatan bagi kecamatan untuk memberikan saran, masukan dan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan program dan kegiatannya;
 - 3) Dinas Daerah dan/atau Badan Daerah yang mempunyai program dan kegiatan yang bersifat kewilayahan memfasilitasi dialog, pertemuan dan forum koordinasi antara dinas daerah dan/atau badan daerah yang bersangkutan dengan aparatur dan/atau masyarakat kecamatan guna keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatannya;
 - 4) Dalam hal di kecamatan telah dibentuk UPTD dan/atau UPTB, kepala dinas dan/atau kepala badan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan operasional program/kegiatan sedangkan camat mempunyai fungsi koordinasi kewilayahan.

10. Hubungan kerja Kecamatan dengan Kelurahan sebagai berikut :

- a. Hubungan kerja bersifat kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif;
- b. Pola Hubungan Kerja :
 - 1) Camat melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan terhadap pemerintah kelurahan, meliputi :
 - a) Administrasi tata pemerintahan kelurahan;
 - b) Pengelolaan keuangan kelurahan dan pendayaguna aset daerah yang dikelola kelurahan;
 - c) Penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d) Pelaksanaan tugas lurah dan perangkat kelurahan;
 - e) Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f) Pengembangan lembaga kemasyarakatan;
 - g) Pembangunan partisipatif;
 - h) Kerjasama kelurahan dengan pihak ketiga; dan
 - i) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
 - 2) Lurah dalam melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkup kelurahan bertanggungjawab kepada Camat.
 - 3) Camat dapat menyampaikan usulan pengangkatan perangkat kelurahan dari ASN yang memenuhi ketentuan kepada Sekretaris Daerah.

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PATI
 NOMOR 69 TAHUN 2019
 TENTANG
 POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR
 PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN PATI

RENTANG KENDALI KOORDINASI

NO	ASISTEN	BAGIAN		PERANGKAT DAERAH	
1	2	3		4	
1.	ASISTEN PEMERINTAHAN	1.	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	1.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
		2.	BAGIAN HUKUM	2.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
		3.	BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT	3.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
				4.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
				5.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
				6.	KECAMATAN
				7.	KESBANGPOL

2.	ASISTEN EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN KESRA	1. 2. 3. 4.	BAGIAN PEREKONOMIAN BAGIAN PEMBANGUNAN BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19.	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA DINAS KESEHATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP DINAS KETAHANAN PANGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN DINAS PERTANIAN DINAS SOSIAL DINAS TENAGA KERJA DINAS PERHUBUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH RSUD RAA SOEWONDO RSUD KAYEN
----	--	----------------------	--	--	---

3.	ASISTEN ADMINISTRASI	1.	BAGIAN ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN	1.	INSPEKTORAT
		2.	BAGIAN UMUM	2.	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
		3.	BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA	3.	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
				4.	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

