



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 109 TAHUN 2020

TENTANG

KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN STAF AHLI BUPATI DENGAN PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka terwujudnya koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan pemerintahan daerah, perlu adanya pengaturan mengenai koordinasi dan hubungan kerja Sekretariat Daerah dan Perangkat Daerah di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Koordinasi dan Hubungan Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);

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 beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6091);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI DENGAN PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli bidang Hukum dan Politik, Staf Ahli bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dan Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
7. Asisten Sekretariat Daerah adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum.
8. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.
9. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa.
10. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
11. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
13. Koordinasi adalah proses memadukan dan menyerasikan kegiatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II TUGAS SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 3

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Sekretaris Daerah membawahi:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan secara administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Urusan pemerintahan yang dikoordinasikan oleh Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS STAF AHLI

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas pokok memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis dalam bentuk pemikiran, saran, pertimbangan dan telaahan yang berkaitan dengan tugas, wewenang, dan kewajiban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Hukum, Politik, Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan, Ekonomi, dan Keuangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati terdiri dari:
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan; dan
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.

BAB IV PELAKSANAAN KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bupati berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya.
- (3) Staf Ahli Bupati memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (4) Staf Ahli Bupati melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.
- (5) Asisten Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan rapat teknis yang difasilitasi oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (6) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan 1 (satu) kali setiap bulan.
- (7) Rapat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 6

Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) dipimpin oleh Asisten sesuai dengan bidangnya dan dihadiri oleh Staf Ahli, Kepala Perangkat Daerah, dan Kepala Bagian di lingkup koordinasinya.

Pasal 7

Hasil pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) dilaporkan oleh Asisten Sekretaris Daerah kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Alur koordinasi dan hubungan kerja Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.
ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.
MUHAMMAD NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 109 TAHUN 2020
TENTANG
KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI
DENGAN PERANGKAT DAERAH

KOORDINASI ASISTEN LINGKUP PEMERINTAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

- I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan urusan bidang pemerintahan umum, kesehatan, pendidikan, kebudayaan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik serta pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial, ketertiban umum pada Kecamatan;
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam pelaksanaan tugas pokoknya atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan:
 - (1) Staf Ahli bidang Hukum dan Politik; dan
 - (2) Staf Ahli bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan.
 3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atas nama Sekretaris Daerah membawahi:
 - (1) Bagian Pemerintahan;
 - (2) Bagian Hukum; dan
 - (3) Bagian Kesejahteraan Rakyat.
 4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Perangkat Daerah, terdiri dari:
 - (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - (2) Dinas Kesehatan;
 - (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (4) Dinas Sosial;
 - (5) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - (6) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
 - (7) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - (8) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - (9) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - (10) Rumah Sakit Umum Daerah Brigjend. H. Hasan Basry Kandangan;
 - (11) Rumah Sakit Umum Daerah Daha Sejahtera; dan
 - (12) Kecamatan.
- II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengkoordinasikan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, tenaga kerja dan transmigrasi, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, pangan, pertanian, perdagangan, kelautan dan perikanan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata,

- perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan lingkungan hidup, pertanahan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, ekonomi dan pembangunan pada Kecamatan.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam pelaksanaan tugas pokoknya atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan:
 - (1) Staf Ahli bidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan; dan
 - (2) Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan atas nama Sekretaris Daerah membawahi:
 - (1) Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan
 - (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
 4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Perangkat Daerah, terdiri dari:
 - (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - (2) Dinas Perhubungan;
 - (3) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - (4) Dinas Ketahanan Pangan;
 - (5) Dinas Pertanian;
 - (6) Dinas Perdagangan;
 - (7) Dinas Perikanan;
 - (8) Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata;
 - (9) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup;
 - (10) Badan Perencanaan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan
 - (11) Kecamatan.

III. Asisten Administrasi Umum

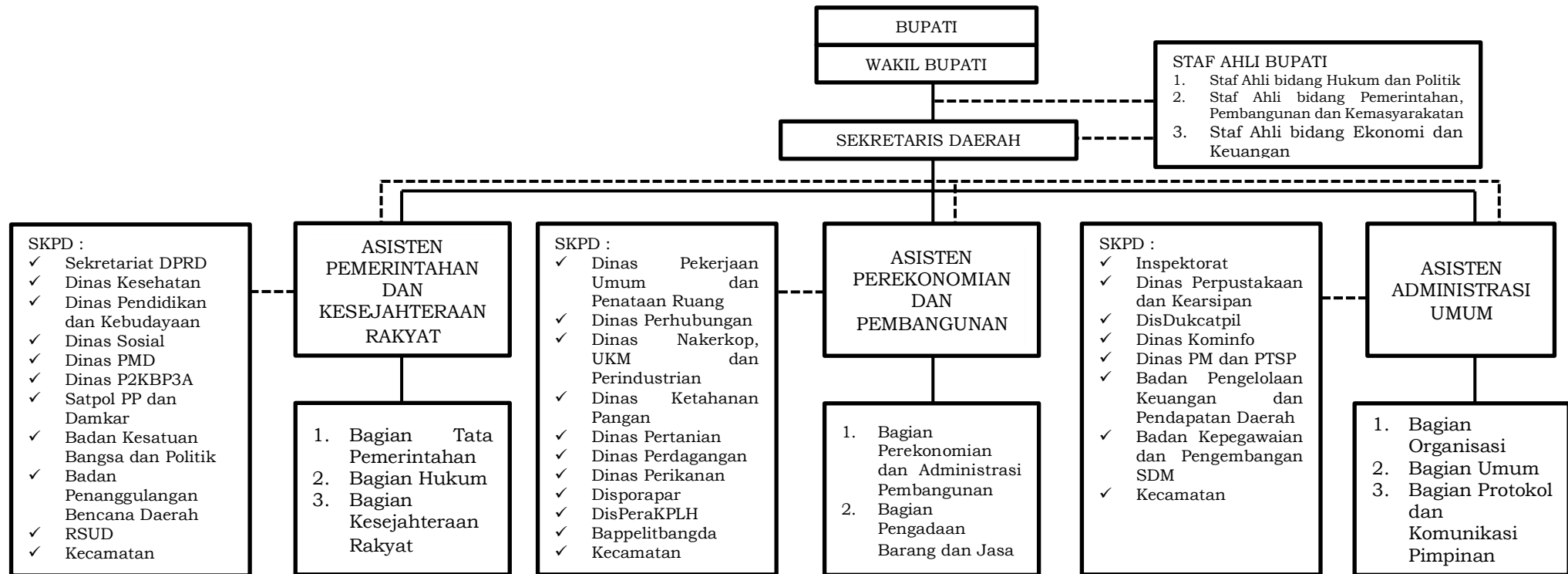
1. Asisten Administrasi Umum mengkoordinasikan urusan bidang pengawasan, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, penanaman modal, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, dan pelayanan umum pada Kecamatan.
2. Asisten Administrasi Umum dalam pelaksanaan tugas pokoknya atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan:
 1. Staf Ahli Bupati Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan; dan
 2. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
3. Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah membawahi:
 - (1) Bagian Organisasi;
 - (2) Bagian Umum; dan
 - (3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
4. Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Perangkat Daerah, terdiri dari:
 - (1) Inspektorat Daerah;
 - (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - (4) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - (5) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - (6) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;

- (7) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- (8) Kecamatan.

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

ttd.
ACHMAD FIKRY

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 109 TAHUN 2020
TENTANG
KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN STAF AHLI BUPATI DENGAN PERANGKAT DAERAH



Keterangan :

- : Garis Perintah
----- : Garis Koordinasi

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

ttd.

ACHMAD FIKRY

