



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 29

Tahun 2022

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL

NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA

ANTAR PERANGKAT DAERAH DAN ANTARA KAPANEWON
DENGAN PEMERINTAHAN KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah membutuhkan keselarasan, keterpaduan, dan keserasian pola hubungan kerja antar perangkat daerah dan pemerintahan Kalurahan;
 - b. bahwa pengaturan pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a dimaksudkan untuk menertibkan mekanisme pelaksanaan kegiatan dari masing-masing Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang terlibat di dalamnya agar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Kalurahan dapat berhasil guna dan berdaya guna;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja Antar Perangkat Daerah dan Antara Kapanewon dengan Pemerintahan Kalurahan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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) sebagaimana 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DAN ANTARA KAPANEWON DENGAN PEMERINTAHAN KALURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
2. Koordinasi adalah upaya memadukan (mengintegrasikan), menyerasikan, dan menyelaraskan berbagai kepentingan dan kegiatan yang saling berkaitan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran bersama.
3. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
4. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Pembinaan Pemerintahan Kalurahan adalah pemberian bimbingan, fasilitasi, pengawasan umum, dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
6. Fasilitasi Pemerintahan Kalurahan adalah upaya memberdayakan Pemerintah Kalurahan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervisi.
7. Pengendalian adalah segala usaha dan kegiatan untuk menjamin serta mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki serta sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan yang berlaku.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

9. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
10. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri, dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
14. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten.
15. Panewu adalah pemimpin Kapanewon.
16. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis sesuai bidang keahliannya.
17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas atau Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
18. Kalurahan adalah desa di wilayah Daerah Yogyakarta Istimewa yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan /atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
21. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
22. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.

BAB II
PRINSIP HUBUNGAN KERJA

Pasal 2

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.

BAB III
POLA HUBUNGAN KERJA

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. fungsional; dan
 - c. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 4

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan;
 - c. pemutakhiran data; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.

Pasal 5

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.

- (2) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c 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 menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih program dan kegiatan serta menjamin keselarasan program dan kegiatan antar perangkat daerah.

Pasal 7

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. perumusan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi :
 1. Perangkat Daerah; dan/atau
 2. Kalurahan.
- b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
- c. integrasi dan sinkronisasi program bagi :
 1. Perangkat Daerah; dan/atau
 2. Kalurahan.
- d. pemecahan masalah yang menyangkut tugas dan fungsi yang bersifat lintas Perangkat Daerah; dan
- e. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.

Pasal 8

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah serta melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah.

b. Asisten Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai bidangnya sebagai berikut:

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengoordinasikan bidang:

- a) keagamaan;
- b) kebudayaan;
- c) pendidikan;
- d) kesehatan;
- e) ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- f) sosial;
- g) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h) pertanahan;
- i) administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- j) pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan;
- k) pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l) kepemudaan dan olahraga;
- m) kebencanaan;
- n) pengawasan;
- o) pemerintahan umum;
- p) hukum; dan
- q) pembinaan pelayanan administrasi terpadu Kapanewon.

2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengoordinasikan bidang:

- a) pekerjaan umum;
- b) perumahan dan kawasan permukiman;
- c) penataan ruang;
- d) pangan;
- e) lingkungan hidup;
- f) potensi pendapatan daerah;
- g) perhubungan;
- h) perindustrian dan perdagangan;
- i) pembinaan program;
- j) layanan pengadaan barang dan jasa;
- k) pengendalian pembangunan konstruksi dan non konstruksi;
- l) koperasi, usaha kecil dan menengah;
- m) ketenagakerjaan;
- n) transmigrasi;
- o) penanaman modal;

- p) pelayanan terpadu satu pintu;
 - q) kelautan dan perikanan;
 - r) pariwisata;
 - s) pertanian, kehutanan, dan perkebunan;
 - t) komunikasi dan informatika;
 - u) statistik;
 - v) energi dan sumber daya mineral;
 - w) perusahaan daerah; dan
 - x) jasa.
3. Asisten Administrasi Umum mengoordinasikan bidang:
- a) keuangan daerah;
 - b) pendapatan daerah;
 - c) perpustakaan dan kearsipan;
 - d) administrasi umum dan kepegawaian;
 - e) barang milik daerah;
 - f) protokol;
 - g) komunikasi pimpinan;
 - h) hubungan masyarakat;
 - i) rumah tangga dan protokol;
 - j) pendataan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
 - k) pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
 - l) pembinaan administrasi dan aparatur;
 - m) organisasi; dan
 - n) fasilitasi Staf Ahli.
- c. Bagian membantu Asisten Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai bidangnya.
- d. Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja konsultatif, kolegial, fungsional, struktural, dan koordinatif yang dalam pelaksanaannya memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, dan professional.
- e. Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- f. Hubungan kerja koordinatif antara Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Bagian, Perangkat Daerah, dan Staf Ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan secara:

- a. periodik, yang merupakan koordinasi yang dilaksanakan dalam waktu yang telah ditentukan dan secara berkala; dan
- b. insidental, yang merupakan koordinasi yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), setiap Perangkat Daerah dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB IV

POLA HUBUNGAN KERJA ANTARA KAPANEWON DENGAN PERANGKAT DAERAH LAINNYA

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja Kapanewon dengan Perangkat Daerah lainnya bersifat:
 - a. koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional; dan
 - b. konsultatif teknis operasional.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan hubungan kerja konsultatif teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Perangkat Daerah selain Kapanewon yang mempunyai program dan kegiatan yang dilaksanakan di wilayah Kapanewon wajib berkonsultasi dengan Panewu.
- (3) Perangkat Daerah selain Kapanewon yang mempunyai program dan kegiatan yang dilaksanakan di Kapanewon melaksanakan hubungan kerja koordinasi dan konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. memberikan informasi secara tertulis perihal rencana pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di wilayah Kapanewon paling lambat pada bulan ketiga dimulainya tahun anggaran;
 - b. memberitahukan agenda pelaksanaan kepada Kapanewon paling lambat 5 (Lima) hari kerja sebelum pelaksanaan;
 - c. memberikan akses bagi Kapanewon untuk memberikan saran, masukan, dan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan di wilayah Kapanewon; dan

- d. memfasilitasi dialog, pertemuan, dan forum koordinasi antara Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan Kapanewon dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di wilayah Kapanewon.

Pasal 12

- (1) Panewu wajib melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah atas pelaksanaan program dan kegiatan di wilayah Kalurahan yang berasal dari:
 - a. instansi vertikal;
 - b. swasta;
 - c. lembaga swadaya masyarakat;
 - d. partai politik;
 - e. organisasi kemasyarakatan dan lembaga non pemerintah lainnya; dan/atau
 - f. negara asing.
- (2) Dalam hal pada Kapanewon telah dibentuk UPT, Panewu mempunyai fungsi koordinasi dan fasilitasi sedangkan pelaksanaan operasional kegiatan Dinas/Badan di Kapanewon dilaksanakan oleh UPT.
- (3) Bagan pola hubungan kerja antara Kapanewon dengan Perangkat Daerah lainnya dan antara Kapanewon dengan Pemerintahan Kalurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

POLA HUBUNGAN KERJA ANTARA KAPANEWON DENGAN PEMERINTAHAN KALURAHAN

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja Kapanewon dengan Pemerintahan Kalurahan bersifat koordinasi, fasilitasi, pembinaan, dan pengendalian.
- (2) Hubungan kerja yang bersifat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Kalurahan wajib memberikan laporan secara tertulis kepada Kapanewon tentang rencana pelaksanaan program dan kegiatan yang berada di wilayahnya yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan paling lambat pada bulan Januari tahun anggaran berjalan;

- b. laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a selanjutnya digunakan oleh Kapanewon sebagai bahan laporan kepada Sekretaris Daerah; dan
- c. Pemerintah Kalurahan wajib melaporkan kepada Panewu atas pelaksanaan program dan kegiatan di wilayah Kalurahan yang berasal dari instansi vertikal, swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga non pemerintah lainnya dan/atau negara asing.

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah melalui Panewu wajib memfasilitasi, membina, dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan.
- (2) Fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menetapkan pengaturan kewenangan daerah yang diserahkan pengaturannya kepada Kalurahan;
 - b. memberikan pedoman pelaksanaan tugas pembantuan dari daerah ke Kalurahan;
 - c. memberikan pedoman penyusunan peraturan Kalurahan, peraturan Lurah, dan keputusan Lurah;
 - d. memberikan pedoman teknis pelaksanaan dan pengembangan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
 - e. memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - f. melakukan kajian dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan;
 - g. menetapkan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah serta bantuan keuangan kepada Kalurahan;
 - h. mengawasi pengelolaan keuangan Kalurahan dan aset Kalurahan;
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan dan lembaga kemasyarakatan Kalurahan;
 - j. memfasilitasi keberadaan kesatuan masyarakat hukum adat, nilai adat istiadat, lembaga adat beserta hak-hak tradisionalnya dalam pelaksanaan pemerintahan Kalurahan;
 - k. menyelenggarakan peningkatan kapasitas bagi Pemerintahan Kalurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan; dan

- l. melakukan upaya-upaya percepatan atau akselerasi pembangunan perdesaan.
- (3) Fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. memfasilitasi penyusunan peraturan Kalurahan dan peraturan Lurah;
 - b. melaksanakan evaluasi rancangan peraturan Kalurahan;
 - c. melaksanakan pengawasan implementasi peraturan Kalurahan;
 - d. melaksanakan pengawasan tertib administrasi Kalurahan
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelolaan kekayaan dan keuangan Kalurahan;
 - f. memfasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah Kabupaten yang diserahkan kepada Kalurahan;
 - g. melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Lurah, Pamong Kalurahan, dan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
 - i. menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - j. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
 - k. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - l. memfasilitasi kerjasama antar Kalurahan dan kerjasama Kalurahan dengan pihak ketiga;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Kalurahan;
 - n. memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
 - o. memfasilitasi pemanfaatan tanah Kalurahan dan tanah *Sultan Ground*; dan/atau
 - p. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian kebijakan pemanfaatan tata ruang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pola Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah dan antara Kecamatan dengan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2017 Nomor 16); dan

- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pola Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah dan antara Kecamatan dengan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 21);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 28 April 2021

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022 NOMOR 29.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 29 TAHUN 2022
 TENTANG
 TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA
 ANTAR PERANGKAT DAERAH DAN
 ANTARA KAPANEWON DENGAN
 PEMERINTAHAN KALURAHAN

POLA KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA
 ANTARA SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN, BAGIAN, PERANGKAT DAERAH,
 DAN STAF AHLI BUPATI

No.	Sekda	Asisten	Bagian	Nama Bidang/Urusan	Perangkat Daerah
1.	Sekretaris Daerah	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1. Bagian Pemerintahan	1. pengawasan 2. pemerintahan umum 3. ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 4. administrasi kependudukan dan catatan sipil 5. kesatuan bangsa dan Politik 6. pertanahan 7. pembinaan pelayanan administrasi kapanewon 8. pemberdayaan masyarakat dan kalurahan	1. Inspektorat Daerah 2. Sekretariat DPRD 3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana 4. Satuan Polisi Pamong Praja 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 7. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang 8. Kapanewon
			2. Bagian Kesejahteraan rakyat	1. keagamaan 2. pendidikan 3. kebudayaan 4. kepemudaan dan olahraga 5. kesehatan 6. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak 7. pengendalian penduduk dan keluarga berencana 8. sosial 9. pemberdayaan masyarakat 10. kebencanaan	1. Dinas Pendidikan 2. Dinas Kepemudaan dan Olahraga 3. Dinas Kebudayaan 4. Dinas Kesehatan dan RSUD 5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana 6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak 7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
			3. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. hukum	Semua Perangkat Daerah
		2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1. Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	1. pangan 2. perindustrian dan perdagangan 3. koperasi, usaha kecil, dan menengah 4. ketenagakerjaan 5. transmigrasi	1. Dinas Pertanian dan Pangan 2. Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, dan Tenaga Kerja 3. Dinas Perdagangan

No.	Sekda	Asisten	Bagian	Nama Bidang/Urusan	Perangkat Daerah
				<ul style="list-style-type: none"> 6. penanaman modal 7. pelayanan terpadu satu pintu 8. kelautan dan perikanan 9. pariwisata 10. pertanian, kehutanan, dan perkebunan 11. lingkungan hidup 12. potensi pendapatan daerah 13. energi dan sumber daya mineral 14. perusahaan daerah 15. jasa 	<ul style="list-style-type: none"> 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Dinas Kelautan dan Perikanan 6. Dinas Pariwisata 7. Dinas Lingkungan Hidup 8. Perangkat Daerah pengampu pendapatan
			2. Bagian Administrasi Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> 1. pekerjaan umum 2. perumahan dan kawasan permukiman 3. penataan ruang 4. perhubungan 5. pembinaan program 6. pengendalian pembangunan konstruksi dan non konstruksi 7. komunikasi dan informatika 8. statistik 9. persandian 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman 2. Dinas Perhubungan 3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Dinas Komunikasi dan Informatika 5. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang
			3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> 1. layanan pengadaan barang dan jasa 	Semua Perangkat Daerah
		3. Asisten Administrasi Umum	1. Bagian Umum	<ul style="list-style-type: none"> 1. perpustakaan dan kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat Daerah 2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			2. Bagian Protokol, Komunikasi Pimpinan, dan Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> 1. informasi dan komunikasi publik/hubungan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dinas Komunikasi dan Informatika
			3. Bagian Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. keuangan dan aset daerah 2. pembinaan administrasi dan aparatur 3. organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Badan Keuangan dan Aset Daerah 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah 3. Semua Perangkat Daerah
		4. Staf Ahli Bupati bidang Hukum, Pemerintahan, dan Politik	-	Bidang/urusan hukum, pemerintahan, dan politik	Perangkat Daerah sesuai bidang tugas
		5. Staf Ahli Bupati bidang Ekonomi dan	-	Bidang/urusan ekonomi dan pembangunan	Perangkat Daerah sesuai bidang tugas

No.	Sekda	Asisten	Bagian	Nama Bidang/Urusan	Perangkat Daerah
		Pembangunan			
		6. Staf Ahli Bupati bidang Sosial, Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia	-	Bidang/urusan sosial, kemasyarakatan, dan sumberdaya manusia	Perangkat Daerah sesuai bidang tugas

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA