



SALINAN

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 1 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**POLA HUBUNGAN KERJA  
ANTAR PERANGKAT DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SERUYAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

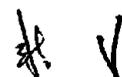
- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan menciptakan sinergitas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan public diperlukan keselarasan, keterpaduan dan keserasian pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pemerintahan di Daerah;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka untuk optimalisasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah perlu mengatur pola koordinasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja Antar Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Seruyan.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

AS

V

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 69);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SERUYAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

*Handwritten initials: 92*

*Handwritten initials: H V*

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Seruyan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Seruyan.
9. Pola Hubungan Kerja adalah bentuk hubungan pelaksanaan kerja antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
10. Jalur Koordinasi adalah pola tata hubungan kerja antar perangkat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
11. Tugas Pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.

## **BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

### **Pasal 3**

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mengetahui efektivitas pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah;
- b. mengukur tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah;
- c. mendorong kesinambungan koordinasi dan keterpaduan kinerja antar perangkat daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan di daerah; dan
- d. mengembangkan kemampuan, motivasi, kreativitas dan inovasi dalam mengakselerasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

**Pasal 4**

Ruang lingkup peraturan bupati ini meliputi:

- a. Prinsip Hubungan Kerja; dan
- b. Pola Hubungan Kerja.

**BAB III  
PRINSIP HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 5**

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 IV  
POLA HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 6**

- (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 7**

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan antara lain:
  - a. perencanaan;
  - b. perumusan;
  - c. pematkhiran; dan
  - d. penyelesaian tugas dan fungsi.

*SA RV*

*SA V*

**Pasal 8**

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 9**

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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:
  - 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 10**

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. perumusan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi perangkat daerah;
- b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja perangkat daerah;
- c. integrasi dan sinkronisasi program perangkat daerah;
- 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 11**

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c yang dilaksanakan oleh perangkat daerah 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;

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

- 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) tenaga kerja;
    - h) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
    - i) pertanahan;
    - j) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
    - k) pemberdayaan masyarakat dan desa;
    - l) pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
    - m) kepemudaan dan olahraga;
    - n) pariwisata;
    - o) transmigrasi;
    - p) kebencanaan;
    - q) pemerintahan umum; dan
    - r) hukum.
  - 2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengoordinasikan bidang:
    - a) pekerjaan umum;
    - b) perumahan dan kawasan permukiman;
    - c) penataan ruang;
    - d) pangan;
    - e) lingkungan hidup;
    - f) perhubungan;
    - g) perindustrian dan perdagangan;
    - h) pembinaan program;
    - i) layanan pengadaan barang dan jasa;
    - j) pengendalian pembangunan konstruksi dan non konstruksi;
    - k) koperasi, usaha kecil dan menengah;
    - l) perikanan;
    - m) pertanian dan kehutanan;
    - n) penanaman modal
    - o) statistik;
    - p) energi dan sumber daya mineral;
    - q) perusahaan daerah; dan
    - r) jasa.
  - 3) Asisten Administrasi Umum mengoordinasikan bidang:
    - a) keuangan daerah;
    - b) pendapatan daerah;
    - c) perpustakaan dan kearsipan;
    - d) barang milik daerah;
    - e) hubungan masyarakat;
    - f) rumah tangga dan protokol;
    - g) pendataan, perencanaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan;

- h) komunikasi dan informatika;
  - i) persandian;
  - j) pengawasan;
  - k) pembinaan administrasi dan aparatur; dan
  - l) organisasi.
- c. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah membantu Asisten Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai bidangnya;
  - d. Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/ gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan;
  - e. Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif yang dalam pelaksanaannya memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional;
  - f. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah dalam rangka konsultasi koordinatif untuk mendapatkan masukan, pertimbangan dan informasi sebagai bahan untuk pemberian saran dan pendapat kepada Bupati dalam pengambilan kebijakan daerah;
  - g. Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, harus diparaf oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi sebagai wujud koordinasi;
  - h. Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati yang bersifat telaahan dan/atau pertimbangan, harus diparaf oleh Staf Ahli Bupati yang membidangi sebagai wujud koordinasi;
  - i. Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas dan Badan dalam melaksanakan tugas berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Daerah yang bersifat sangat prinsip dan mendesak, dapat melakukan koordinasi secara langsung kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; dan
  - j. Hubungan kerja koordinatif antara Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Bagian dan Perangkat Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

### **Pasal 12**

Dalam melaksanakan bidang tugas, perangkat daerah berkoordinasi dengan Staf Ahli, Asisten dan Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2017 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Seruyan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penggunaan Peraturan Bupati ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 20 Januari 2022

**BUPATI SERUYAN,**



**YULHAIDIR**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 21 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERUYAN,**

~~\_\_\_\_\_~~  
**DJAINUDDIN NOOR**

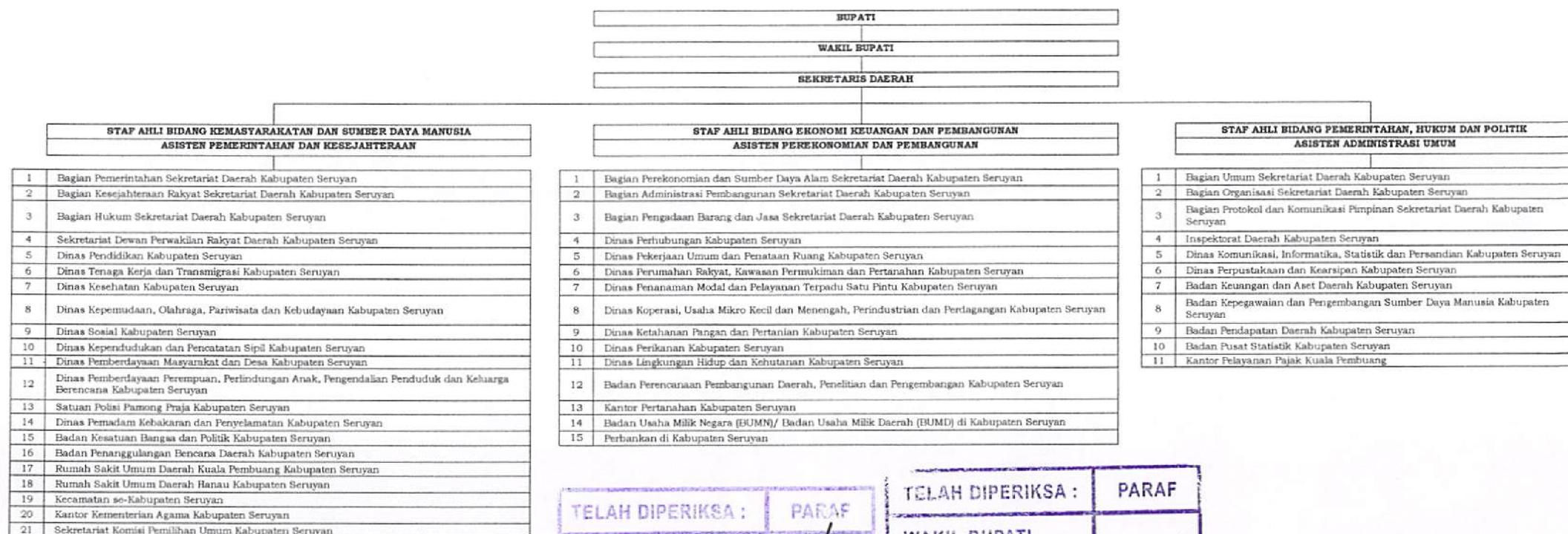
**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR ...!**

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	✓
<del>SEKDA</del>	
KONSEPTOR	✓

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	✓
ASISTEN	✓
KABAG	✓

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 1 TAHUN 2022**  
**TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT**  
**DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**  
**DAERAH KABUPATEN SERUYAN**

**STRUKTUR POLA HUBUNGAN KERJA KABUPATEN SERUYAN**  
**DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH**



TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	✓
SEKDA	✓
KONSEPTOR	✓

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	✓
SEKDA	✓
ASISTEN	✓
KABAG	✓

**BUPATI SERUYAN,**  
  
**YULHAIDIR**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 1 TAHUN 2022**  
**TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT**  
**DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**  
**DAERAH KABUPATEN SERUYAN**

**JALUR KOORDINASI TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS**  
**INSTANSI VERTIKAL/ DINAS/ BADAN/ KANTOR/ BAGIAN/ BADAN USAHA MILIK NEGARA/ BADAN USAHA MILIK DAERAH**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN SERUYAN DENGAN STAF AHLI BUPATI**  
**DAN ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERUYAN**

<b>NO</b>	<b>STAF AHLI</b>	<b>ASISTEN</b>	<b>INSTANSI VERTIKAL/ DINAS/ BADAN/ KANTOR/ BUMN/ BUMD</b>	<b>BAGIAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan (Asisten I)	1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Seruyan 2. Dinas Pendidikan Kabupaten Seruyan 3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Seruyan 4. Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan 5. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Seruyan 6. Dinas Sosial Kabupaten Seruyan 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seruyan 8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Seruyan 9. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Seruyan 10. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Seruyan	1. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan  3. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

NO	STAF AHLI	ASISTEN	INSTANSI VERTIKAL/ DINAS/ BADAN/ KANTOR/ BUMN/ BUMD	BAGIAN
1	2	3	4	5
			11. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Seruyan 12. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Seruyan 13. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Seruyan 14. Kecamatan se-Kabupaten Seruyan 15. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Seruyan 16. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seruyan	
2.	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II)	1. Dinas Perhubungan Kabupaten Seruyan 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan 3. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Seruyan 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan 5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan 6. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Seruyan 7. Dinas Perikanan Kabupaten Seruyan 8. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan 9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Seruyan	1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan 2. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

NO	STAF AHLI	ASISTEN	INSTANSI VERTIKAL/ DINAS/ BADAN/ KANTOR/ BUMN/ BUMD	BAGIAN
1	2	3	4	5
			10. Kantor Pertanahan (BPN) 11. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Kabupaten Seruyan 12. Perbankan di Kabupaten Seruyan	
3.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	Asisten Administrasi Umum (Asisten III)	1. Inspektorat Daerah Kabupaten Seruyan 2. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Seruyan 3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan 4. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan 5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Seruyan 6. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seruyan 7. Badan Pusat Statistik Kabupaten Seruyan 8. Kantor Pelayanan Pajak Kabupaten Seruyan	1. Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan 2. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	✓
KONSEPTOR	✍

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	✍
ASISTEN	✍
KABAG	✍

BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR