



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DALAM
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan menciptakan sinergitas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik diperlukan keselarasan, keterpaduan, dan keserasian pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang pemerintahan di Daerah;
 - b. bahwa untuk mewujudkan kinerja aparatur pemerintahan daerah yang professional, akuntabel, dan transparan dalam pelaksanaan pelayanan publik serta untuk memantapkan jalur koordinasi pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan antara organisasi perangkat daerah, perlu diatur pedoman hubungan kerja organisasi perangkat daerah;
 - 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 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- 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);
 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);

Handwritten signature/initials in blue ink.

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 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 Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
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 Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. 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);

7. / 11

12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
15. Peraturan Bupati Katingan Nomor 65 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2019 Nomor 232);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Katingan.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Katingan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
8. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah 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, Kecamatan dan Kelurahan.

h
9. / 42

10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Katingan.
11. Pola Hubungan Kerja adalah bentuk hubungan pelaksanaan kerja antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
12. Jalur Koordinasi adalah pola tata hubungan kerja antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
13. Tugas Pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.

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 member 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;
 - c. Koordinatif.
 - d. Kolegial; dan
 - e. Struktural.
- (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 dimaksud untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain :
 - a. Perencanaan;
 - b. Perumusan;
 - c. Pemuktahiran; dan
 - d. Penyelesaian tugas dan fungsi.

h
3.4 N

Pasal 5

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dimaksud untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional 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 pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi 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 (2) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar perangkat daerah.

Pasal 7

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

- a. Koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. Koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. Koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 8

Hubungan kerja koordinatif dimaksud dalam Pasal 3 meliputi :

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. Penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi;
- c. Pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. Pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. Pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. Pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan

h
7. / 4/1

- g. Penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dimaksudkan untuk :
 - a. Menumbuh kembangkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggungjawab bagi peningkatan produktivitas dan kinerja; dan
 - b. Mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggungjawab bersama.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggung jawab;
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 11

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) setiap organisasi 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

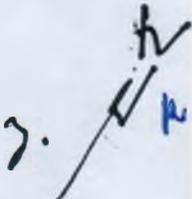
JALUR KOORDINASI

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
 - 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 :

7.4/4

- 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;
 - r) Kesejahteraan rakyat;
 - s) Hukum; dan
 - t) Sekretariat DPRD.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengoordinasikan bidang :
- a) Perekonomian dan sumber daya alam;
 - b) Infrastruktur dan administrasi pembangunan;
 - c) Pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d) Perumahan dan kawasan permukiman;
 - e) Pangan;
 - f) Lingkungan hidup;
 - g) Perhubungan;
 - h) Perindustrian dan perdagangan;
 - i) Penanaman modal;
 - j) Layanan pengadaan barang dan jasa;
 - k) Koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - l) Perikanan;
 - m) Pertanian;
 - n) Kehutanan;
 - o) Komunikasi dan informatika;
 - p) Kehumasan;
 - q) Statistik dan persandian;
 - r) Energi dan sumber daya mineral;
 - s) Perencanaan;
 - t) Penelitian dan pengembangan; dan
 - u) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
3. Asisten Administrasi Umum mengoordinasikan bidang :
- a) Kepegawaian;
 - b) Keuangan daerah;
 - c) Pendapatan daerah;
 - d) Perpustakaan dan kearsipan;
 - e) Tata usaha pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - f) Protokol dan komunikasi pimpinan;
 - g) Barang milik daerah;
 - h) Pendataan, perencanaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan;
 - i) Pengawasan; dan
 - j) Organisasi.

3. 

- c. Bagian 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 professional.
- f. Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- g. 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.
- h. Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Bupati Katingan oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, harus diparaf oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi sebagai wujud koordinasi.
- i. 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.
- j. Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, 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.
- k. Hubungan kerja koordinatif antara Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Bagian dan Perangkat Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

Pasal 13

TANGGUNG JAWAB

Dalam pelaksanaan hubungan kerja hirarki (intersektoral), setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab :

- a. Menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. Membina, mengawasi, mengembangkan, memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya;
- c. Memberikan bimbingan, petunjuk dan kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugas.

Pasal 14

Jalur Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dan Pasal 7 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

h
2. / 4 N

BAB VI
HUBUNGAN KERJA KEGIATAN KHUSUS/TERTEUTU
Pasal 15

- (1) Apabila dalam pelaksanaan terdapat kegiatan atau urusan tertentu yang bersifat khusus/spesifik dikarenakan suatu sebab dan lain hal hingga harus dikomunikasikan diluar jalur hubungan kerja yang telah diatur, maka Perangkat Daerah baik unsur staf maupun unsur lini dapat mengkomunikasikannya dengan Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan diluar jalur yang telah ditentukan sesuai dengan sifat kekhususan urusan/kegiatan;
- (2) Staf Ahli Bupati Katingan karena melaksanakan tugas diluar tugas pokok dan fungsi atau kewenangan Perangkat Daerah, maka jalur hubungan kerja untuk koordinasi dan komunikasi diarahkan langsung oleh Bupati Katingan dan dikoordinasikan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pola Hubungan Kerja, Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2017 Nomor 371), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 30 September 2021

BUPATI KATINGAN,



SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 30 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,



PRANSANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 637

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KATINGAN
 NOMOR 35 TAHUN 2021
 TENTANG
 POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DALAM
 PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

NO	STAF AHLI	ASISTEN	URUSAN	MENNGKOORDINASIKAN	
				PERANGKAT DAERAH	BAGIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan dan Politik	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1. Keagamaan 2. Kebudayaan 3. Pendidikan 4. Kesehatan 5. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat 6. Sosial 7. Tenaga Kerja 8. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 9. Pertanahan 10. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 11. Perberdayaan Masyarakat dan Desa 12. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 13. Kepemudaan dan Olahraga 14. Pariwisata	1. Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan 2. Dinas Pendidikan Kabupaten Katingan 3. Dinas Sosial Kabupaten Katingan 4. Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan 5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Katingan 6. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Katingan 7. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Katingan 8. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Katingan	1. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 3. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan

9. / 2

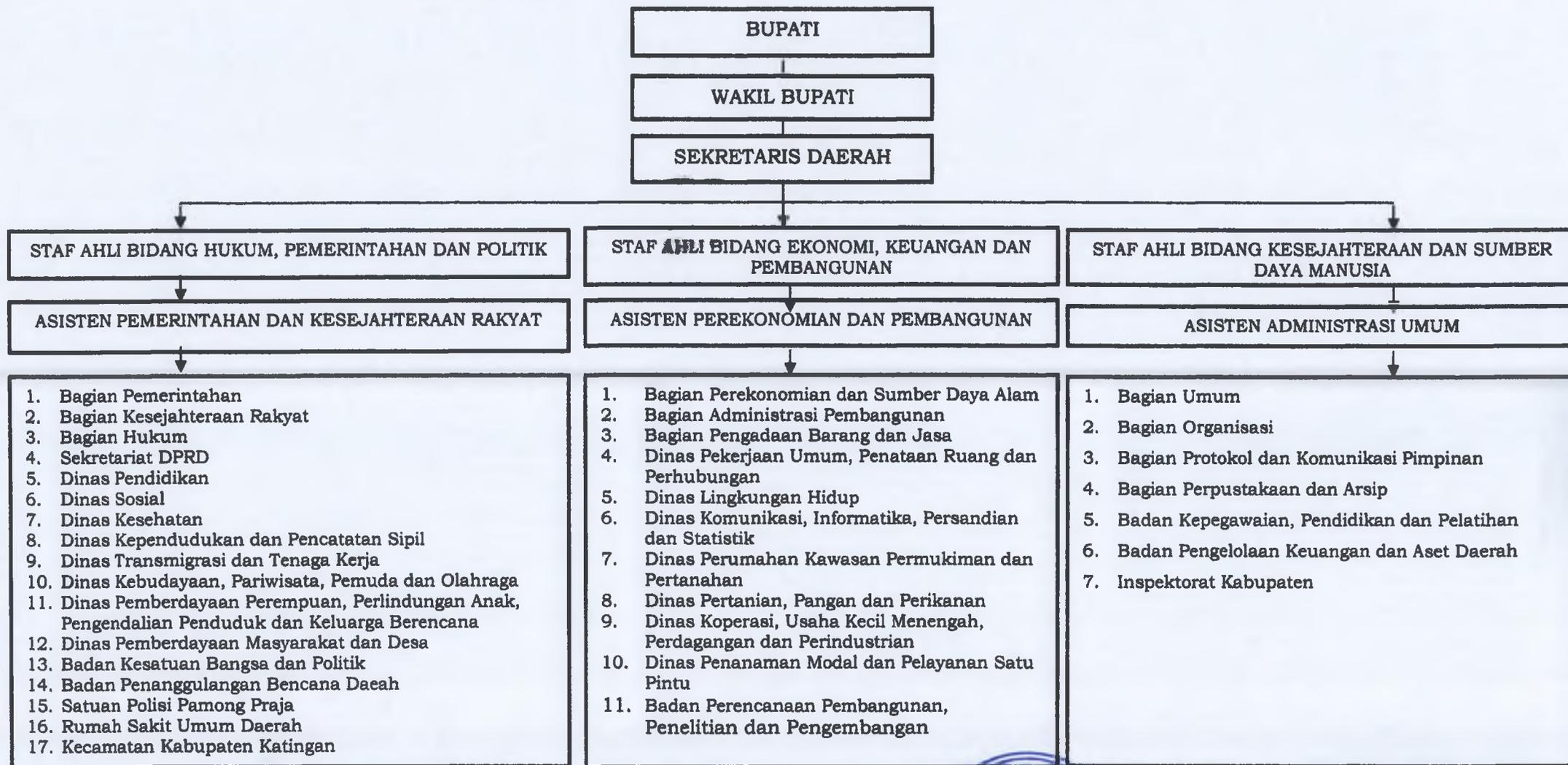
			<ul style="list-style-type: none"> 15. Transmigrasi 16. Kebencanaan 17. Pemerintahan Umum 18. Kesejahteraan Rakyat 19. Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> 9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Katingan 10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan 11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Katingan 12. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Katingan 13. Rumah Sakit Umum Daerah 14. Kecamatan Kabupaten Katingan 	
2.	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perekonomian dan Sumber Daya Alam 2. Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan 3. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 4. Perumahan dan Kawasan Permukiman 5. Pangan 6. Lingkungan Hidup 7. Perhubungan 8. Perindustrian dan Perdagangan 9. Penanaman modal 10. Layanan Pengadaan Barang dan Jasa 11. Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 12. Perikanan 13. Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan Kabupaten Katingan 2. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan 3. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Katingan 4. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan 5. Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kabupaten Katingan 6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Katingan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 2. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan

3. / A

			<ul style="list-style-type: none"> 14. Kehutanan 15. Komunikasi dan Informatika 16. Kehumasan 17. Statistik dan Persandian 18. Energi dan Sumber Daya Mineral 19. Perencanaan 20. Penelitian dan pengembangan 21. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 	<ul style="list-style-type: none"> 7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Katingan 8. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Katingan 	
3.	Staf Ahli Bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia	Asisten Administrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepegawaian 2. Keuangan Daerah 3. Pendapatan Daerah 4. Perpustakaan dan Arsip 5. Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga dan Perlengkapan 6. Protokol dan Komunikasi Pimpinan 7. Barang Milik Daerah 8. Pendataan, Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi dan Pelaporan 9. Pengawasan 10. Organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan 2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan 3. Inspektorat Kabupaten Katingan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 2. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan 4. Bagian Perpustakaan dan Arsip Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan

7. N

**STRUKTUR POLA HUBUNGAN KERJA ANTAR PERANGKAT DAERAH DALAM
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN**



BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

Handwritten mark resembling a stylized 'N' or 'Z' with a horizontal line through it.