



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI
ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi antara Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah, perlu adanya pengaturan terkait tata hubungan kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan hubungan kerja dan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- b. bahwa menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu diatur kembali tata hubungan kerja dan pola koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 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 6482);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara 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 Kedaulatan Republik Indonesia.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
8. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Banjar.
10. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
11. Kecamatan adalah Kecamatan di wilayah Kabupaten Banjar.
12. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
13. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah non kementerian yang mengurus urusan pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka dekonsentrasi.
14. Tata Hubungan Kerja adalah sistem tindakan kerja sama dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Koordinasi adalah proses memadukan dan menyerasikan kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Pola Koordinasi adalah alur pelaksanaan koordinasi.
17. Perumusan adalah proses, cara, perbuatan merumuskan sasaran kegiatan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan.

18. Perencanaan adalah upaya awal dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran kegiatan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah.
19. Pelaksanaan adalah proses atau cara melaksanakan atau merealisasikan rencana-rencana kegiatan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah.
20. Pemantauan adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program dan kegiatan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Daerah.
21. Evaluasi adalah kegiatan mempelajari kejadian, memberikan solusi untuk suatu masalah, rekomendasi yang harus dibuat dan menyarankan perbaikan.
22. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil/kinerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik.
23. Laporan adalah pemberitahuan tentang kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan fungsi dan tugasnya secara berkala.
24. Informasi adalah pemberitahuan tentang kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah secara insidental.

Pasal 2

Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja Asisten dengan Perangkat Daerah dalam Perumusan, Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 3

Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten dengan Perangkat Daerah bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib penyelenggaraan koordinasi dan meningkatkan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah antar Asisten dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. meningkatkan optimalisasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja Perangkat Daerah; dan
- d. mewujudkan kinerja aparatur Pemerintah Daerah yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam pelaksanaan pelayanan.

Pasal 4

Fungsi Tata Hubungan Kerja dan Koordinasi adalah sebagai acuan bagi Asisten dengan Perangkat Daerah dalam melaksanakan hubungan kerja yang meliputi hubungan koordinasi, kerja sama atau kemitraan dan pembinaan.

BAB II TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 5

Pola hubungan kerja Asisten dengan Perangkat Daerah mengandung prinsip:

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam memberikan pelayanan publik yang berkelanjutan;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing- masing Perangkat Daerah;
- c. saling memberi manfaat; dan
- d. mendorong kemandirian masing-masing Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan Daerah.

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional; dan
 - d. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan asas:
 - a. keterbukaan;
 - b. akuntabilitas;
 - c. profesionalitas; dan
 - d. keterpaduan.
- (3) Aspek keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bahwa pelaksanaan hubungan kerja dengan membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
- (4) Aspek akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bahwa pelaksanaan hubungan kerja harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Aspek profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, bahwa pelaksanaan hubungan kerja dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, berintegritas, kode etik yang baik, perencanaan yang baik dan dengan kualitas dan pengetahuan.
- (6) Aspek keterpaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, bahwa pelaksanaan hubungan kerja didasarkan pada suatu sistem pengelolaan yang terpadu.

- (7) Daftar Perangkat Daerah dan bagan Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten dengan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
- a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemutakhiran;
 - d. pemantauan/pengendalian;
 - e. penyelesaian tugas dan fungsi; dan
 - f. evaluasi.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dimaksudkan untuk:
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan.
- (2) Hubungan kerja kolegial dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab.

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Asisten masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.

- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah.

Pasal 11

Hubungan kerja koordinatif dilakukan Asisten dengan seluruh Perangkat Daerah dan Bagian sesuai dengan lingkup bidangnya.

Pasal 12

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan Keputusan dan Peraturan;
- b. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua Perangkat Daerah terkait;
- c. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua Perangkat Daerah terkait;
- d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- e. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- f. pembentukan Tim Kerja atau satuan tugas yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama; dan
- g. penelitian dan pengembangan, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 13

Bentuk dari pelaksanaan hubungan kerja koordinatif antara Asisten dengan Perangkat Daerah dan/atau Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 adalah berupa:

- a. penyampaian setiap kebijakan yang dibuat dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. pelaporan hasil pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. penyampaian permintaan paraf koordinasi terhadap setiap naskah dinas yang akan ditandatangani Sekretaris Daerah dan/atau Bupati/Wakil Bupati yang dibuat oleh Perangkat Daerah atau Bagian; dan
- d. penyampaian data dan informasi yang diperlukan.

BAB III
PELAKSANAAN HUBUNGAN KERJA KOORDINASI

Bagian Kesatu
Bentuk dan Waktu Koordinasi

Pasal 14

- (1) Koordinasi dilakukan dalam bentuk:
 - a. pertemuan berupa rapat koordinasi;
 - b. penyampaian atau permintaan data, informasi dan laporan/telaahan staf; dan/atau
 - c. konsultasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara langsung dan/atau melalui media elektronik.
- (3) Koordinasi dilaksanakan secara:
 - a. periodik, merupakan koordinasi yang dilaksanakan dalam waktu yang telah ditentukan dan dilaksanakan secara berkala seperti rapat koordinasi mingguan; dan/atau
 - b. insidental, merupakan koordinasi yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua
Hubungan Kerja dan Koordinasi Asisten dengan Perangkat Daerah

Pasal 15

- (1) Dalam rangka membantu Sekretaris Daerah, Asisten melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian dan Kepala Perangkat Daerah sesuai lingkup koordinatonya.
- (2) Perangkat Daerah dibawah koordinator Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Dinas Pendidikan;
 - c. Dinas Kesehatan;
 - d. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - g. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - h. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - i. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - j. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 - k. Kecamatan.
- (3) Perangkat Daerah dibawah koordinator Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagai berikut:
 - a. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;

- b. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
 - c. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - e. Dinas Perhubungan;
 - f. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan;
 - g. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - h. Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - i. Dinas Pertanian; dan
 - j. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (4) Perangkat Daerah dibawah koordinator Asisten Administrasi Umum sebagai berikut:
- a. Inspektorat Daerah;
 - b. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - c. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
 - d. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- (5) Setiap Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya memperhatikan prinsip pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 baik di lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.
- (6) Pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati dilakukan melalui Sekretaris Daerah sebagai bentuk pengoordinasian dan pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan masing-masing Perangkat Daerah.
- (7) Pengoordinasian dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui Asisten yang menjadi koordinatornya.

Pasal 16

- (1) Sekretariat Daerah mengoordinasikan Perumusan kebijakan, Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.
- (2) Asisten melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup koordinatornya dan Instansi Vertikal dalam perumusan kebijakan, Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi.
- (3) Bagian membantu Asisten dalam melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan sesuai dengan fungsi dan bidang tugasnya.

Pasal 17

Asisten melaporkan hasil pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 kepada Sekretaris Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 89 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Hubungan Kerja dan Pola Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dengan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 90) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 13 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

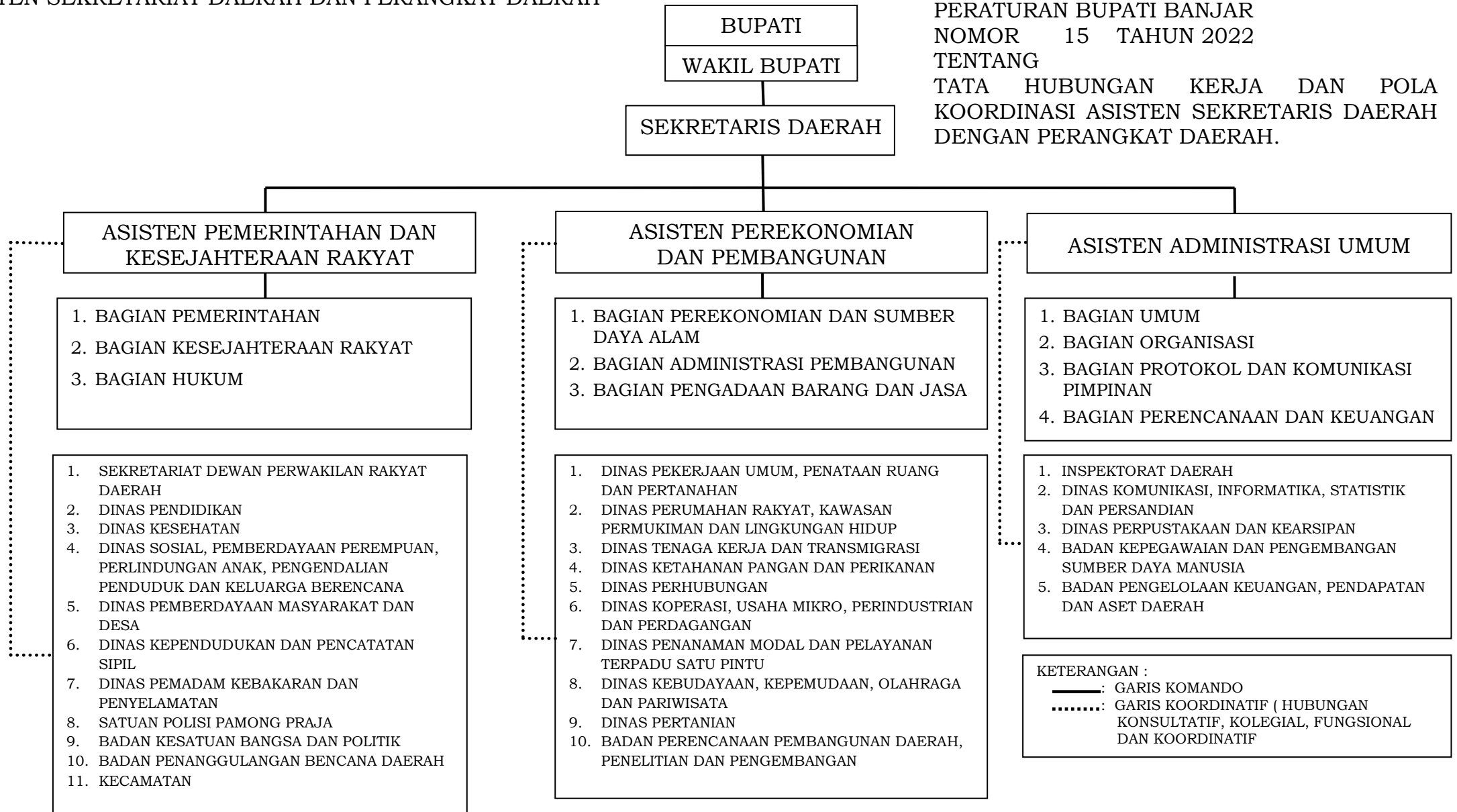
Diundangkan di Martapura
pada tanggal 13 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 15



KETERANGAN :
——: GARIS KOMANDO
.....: GARIS KOORDINATIF (HUBUNGAN KONSULTATIF, KOLEGIAL, FUNGSIONAL DAN KOORDINATIF

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR