



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 54 TAHUN 2020

T E N T A N G

POLA HUBUNGAN KERJA DAN JALUR KOORDINASI DALAM PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Pola hubungan Kerja dan jalur koordinasi dalam pelaksanaan tugas program dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Buton Utara;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan serta meningkatkan efektivitas dan menciptakan sinergitas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Buton Utara, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi dalam pelaksanaan tugas program dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah Kabupaten Buton Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Buton Utara tentang Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
4. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);

5. 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 6389);
6. 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);
7. 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 5659);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5857) sebagai mana 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);
11. 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 Republik Indonesia 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);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Prodak Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83); 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 Prodak Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA DAN JALUR KOORDINASI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Utara;
5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Buton Utara;
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Bupati adalah Bupati Buton Utara;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton Utara.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara;
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Buton Utara
12. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah yang terdiri dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Asisten Administrasi Umum

13. Pola Hubungan Kerja adalah bentuk hubungan pelaksanaan kerja antar lembaga dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
14. Jalur Koordinasi adalah pola tata hubungan kerja antar Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara dan instansi vertikal/ BUMN/ BUMD, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Buton Utara.
15. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
16. Kepala OPD adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP

Pasal 2

Pedoman hubungan kerja dan jalur koordinasi dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan prosedur dan tata kerja untuk membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.

Pasal 3

Pedoman hubungan kerja dan jalur koordinasi ini bertujuan untuk mewujudkan pola hubungan kerja sehingga terjalin hubungan yang saling menguntungkan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Pasal 4

Prinsip pola hubungan kerja dan jalur koordinasi yaitu :

- a. Saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang terpadu, menyeluruh dan berkelanjutan;
- b. Saling menghargai kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta wewenang masing-masing perangkat daerah;
- c. Saling memberi manfaat; dan
- d. Saling mendorong kemandirian masing-masing unsur Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.

BAB III
BENTUK POLA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Bentuk Pola Hubungan Kerja

Pasal 5

- (1) Pola hubungan kerja berbentuk konsultatif dan koordinatif.
- (2) Dalam rangka menunjang bentuk hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hubungan kerja meliputi pula pola hubungan kerja kolegal, fungsional dan struktural.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas dan keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat.

Bagian Kedua
Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Bagian Ketiga
Hubungan Kerja Kolegal

Pasal 7

- (1) Hubungan kolegal dimaksudkan untuk menumbuhkan dan mengembangkan semangat dan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan produktivitas dan kinerja;
- (2) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Bagian Keempat
Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja fungsional dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Hubungan Kerja Struktural

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja struktural dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dalam susunan Organisasi Perangkat Daerah, dengan tetap melaksanakan masing-masing tugas pokok dan fungsinya secara bertanggung jawab;
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak mementingkan kepentingan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Bagian Keenam
Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegiat yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi;
- (2) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih dan duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan;
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 11

Jenis hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 terdiri atas :

- a. Koordinasi fungsional yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsi; dan
- b. Koordinasi multisektoral yang memiliki keterkaitan secara tupoksi.

BAB IV
HUBUNGAN KERJA DALAM KERJASAMA

Pasal 12

Kerjasama melalui pola hubungan kerja harus melakukan observasi, peninjauan kelayakan, konsultasi dan koordinasi dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas keterpaduan pelayanan publik, kepentingan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta melalui pola hubungan kerja harus memperhatikan standar operasional prosedur dan berorientasi pada persyaratan standar pelayanan minimal.

BAB V
POLA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Bupati dengan DPRD

Pasal 13

- (1) Bupati dengan DPRD melaksanakan pola hubungan kerja kolegial dan konsultatif.
- (2) Bupati dengan DPRD melaksanakan pola hubungan kerja kolegial dengan mengutamakan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab.
- (3) Bentuk hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan :
 - a. Bupati atas persetujuan DPRD menetapkan Peraturan Daerah.
 - b. Bupati bersama-sama dengan DPRD menetapkan kebijakan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan, dan pelayanan masyarakat.
 - c. Bupati menyelenggarakan pemerintahan daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama DPRD.
 - d. Bupati bersama-sama dengan DPRD membahas rencana kerja sama internasional.
 - e. Bupati meminta persetujuan DPRD dalam melakukan pinjaman dari sumber dalam negeri maupun luar negeri untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Bupati berkewajiban menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD pada setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Bupati dengan DPRD melaksanakan pola hubungan kerja konsultatif dengan mengutamakan persamaan persepsi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (5) Bentuk hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkaitan dengan :
 - a. Bupati dan DPRD melaksanakan hubungan konsultatif lainnya dalam rangka efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - b. DPRD wajib memberikan tanggapan atas usulan- usulan yang diajukan Bupati.

Bagian Kedua
Bupati dengan Wakil Bupati

Pasal 14

- (1) Bupati dengan Wakil Bupati melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :

- a. Bupati memberikan petunjuk, pengarahan, dan perintah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan, dan pelayanan masyarakat.
- b. Bupati melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya dalam bidang pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembangunan dan koordinasi perumusan kebijakan operasional serta penyelenggaraan Gerakan Disiplin Nasional kepada Wakil Bupati.
- c. Bupati meminta laporan pelaksanaan tugas dan wewenangnya yang dilimpahkan kepada Wakil Bupati sebagai bahan evaluasi.
- d. Wakil Bupati berkewajiban untuk memperhatikan dan melaksanakan petunjuk, pengarahan dan perintah yang diberikan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.
- e. Bupati meminta bahan, masukan dan pendapat dalam rangka perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- f. Wakil Bupati berkewajiban untuk menerima dan melaksanakan pelimpahan wewenang dari Bupati.
- g. Wakil Bupati berkewajiban memberikan laporan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dilimpahkan dan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati.
- h. Wakil Bupati berkewajiban memberikan bahan, masukan dan pendapat kepada Bupati dalam rangka perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan sesuai dengan substansi kewenangannya.
- i. Bupati dan Wakil Bupati menjalin hubungan struktural dan koordinatif dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Ketiga
Bupati dengan Perangkat Daerah

Paragraf 1
Bupati dengan Sekretariat Daerah

Pasal 15

- (1) Bupati dengan Sekretariat Daerah melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Bupati memberikan perintah, pengarahan dan petunjuk dalam perumusan kebijakan pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif guna meningkatkan kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat.
 - b. Bupati meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - c. Bupati meminta laporan dan telaahan staf sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat pada

- umumnya serta pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif yang menjadi tugas Sekretariat Daerah.
- d. Bupati dapat meminta keterangan dan penjelasan tentang hal-hal tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pelayanan masyarakat atau hal-hal lain yang berkenaan dengan tugas-tugas administratif dan fasilitatif.
 - e. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan membina hubungan kerja dengan Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan aparat pelaksana pemerintahan daerah lainnya.
 - f. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk yang diberikan Bupati dalam perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif.
 - g. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Bupati menyangkut tugas-tugas desentralisasi maupun tugas-tugas dekonsentrasi dan pembantuan dengan informasi yang lengkap, akurat dan mutakhir.
 - h. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsinya.
 - i. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk menyampaikan laporan baik secara berkala maupun insidental, sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Bupati dengan Sekretariat DPRD

Pasal 16

- (1) Bupati dengan Sekretariat DPRD melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Bupati memberikan penggarisan dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok Sekretariat DPRD.
 - b. Bupati memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat DPRD serta pemecahan masalah berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD.
 - c. Bupati meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
 - d. Bupati meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat DPRD sehingga penanganannya lebih cepat dan lebih efektif.

- e. Bupati meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi dan meminta penjelasan dan keterangan mengenai hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- f. Sekertaris Dewan berkewajiban memperhatikan penggarisan yang diberikan oleh Bupati dalam perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas- tugas Dinas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- g. Sekertaris Dewan berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dari Bupati dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- h. Sekertaris Dewan berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Bupati dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- i. Sekertaris Dewan berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- j. Sekertaris Dewan berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara berkala maupun insidental sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.

Paragraf 3
Bupati dengan Inspektorat

Pasal 17

- (1) Bupati dengan Inspektorat melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Bupati memberikan penggarisan dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok Inspektorat.
 - b. Bupati memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas Inspektorat serta pemecahan masalah berkenaan dengan pelaksanaan tugas Inspektorat.
 - c. Bupati meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.
 - d. Bupati meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas Dinas sehingga penanganannya lebih cepat dan lebih efektif.
 - e. Bupati meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi dan meminta penjelasan dan keterangan mengenai hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.

- f. Inspektur berkewajiban memperhatikan penggarisan yang diberikan oleh Bupati dalam perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas-tugas Dinas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.
- g. Inspektur berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dari Bupati dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.
- h. Inspektur berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Bupati dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.
- i. Inspektur berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.
- j. Inspektur berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara berkala maupun insidental sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat.

Paragraf 4
Bupati dengan Dinas

Pasal 18

- (1) Bupati dengan Dinas melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Bupati memberikan penggarisan dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing Dinas.
 - b. Bupati memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam perumusan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas Dinas serta pemecahan masalah berkenaan dengan pelaksanaan tugas masing-masing Dinas.
 - c. Bupati meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
 - d. Bupati meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas Dinas sehingga penanganannya lebih cepat dan lebih efektif.
 - e. Bupati meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi dan meminta penjelasan dan keterangan mengenai hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing dinas.
 - f. Kepala Dinas berkewajiban memperhatikan penggarisan yang diberikan oleh Bupati dalam perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas-tugas Dinas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.

- g. Kepala Dinas berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dari Bupati dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
- h. Kepala Dinas berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Bupati dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing dinas.
- i. Kepala Dinas berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
- j. Kepala Dinas berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara berkala maupun insidental sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.

Paragraf 5
Bupati dengan Badan, Kecamatan dan
Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 19

- (1) Bupati dengan Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Bupati memberikan penggarisan kebijakan umum penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
 - b. Bupati memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan pelaksanaan tugas-tugas penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - c. Bupati meminta bahan, pendapat dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - d. Bupati meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu penanganan dan perhatian dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - e. Bupati meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi dan meminta penjelasan dan keterangan mengenai hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - f. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban memperhatikan penggarisan yang diberikan oleh Bupati dalam perumusan kebijakan teknis masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - g. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah, pengarahan, bimbingan dan

- petunjuk dari Bupati dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
- h. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Bupati dalam rangka perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - i. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban untuk membuat telaahan staf terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi, dengan penjelasan, keterangan dan uraian secara lengkap serta alternatif-alternatif pemecahan masalah yang tepat sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - j. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah sakit berkewajiban untuk menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala dan insidental serta memberikan keterangan serta penjelasan kepada Bupati terhadap hal-hal tertentu sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.

Bagian Keempat
Wakil Bupati dengan Perangkat Daerah

Paragraf 1
Wakil Bupati dengan Sekretariat Daerah

Pasal 20

- (1) Wakil Bupati dengan sekretariat daerah melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Wakil Bupati memberikan perintah, pengarahan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif, fasilitatif dan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
 - b. Wakil Bupati meminta bahan dan masukan dalam rangka perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan dan tugas yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah yang meliputi Pengawasan Umum, koordinasi kegiatan instansi pemerintah dan penyelenggaraan Gerakan Disiplin Nasional.
 - c. Wakil Bupati meminta laporan pelaksanaan tugas administratif dan;
 - d. Wakil Bupati meminta keterangan dan penjelasan serta telaahan staf mengenai hal-hal tertentu yang berhubungan dengan tugas-tugas Sekretariat Daerah dalam rangka menunjang pelaksanaan pemerintahan Daerah.
 - e. Sekretaris Daerah berkewajiban memperhatikan, dan melaksanakan perintah dan petunjuk pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif yang diberikan oleh Wakil Bupati dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

- f. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk memberikan bahan dan masukan kepada Wakil Bupati dalam perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- g. Sekretaris Daerah berkewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas-tugas administratif dan fasilitatif yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan yang telah dilimpahkan oleh Bupati kepada Wakil Bupati.
- h. Sekretaris Daerah berkewajiban memberikan keterangan dan penjelasan serta telaahan staf kepada Wakil Bupati mengenai hal-hal tertentu berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Paragraf 2
Wakil Bupati dengan Dinas

Pasal 21

- (1) Wakil Bupati dengan dinas melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Wakil Bupati memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas-tugas Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah berdasarkan kebijakan umum yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - b. Wakil Bupati meminta masukan dan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah baik menyangkut kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
 - c. Wakil Bupati meminta laporan pelaksanaan tugas-tugas Dinas dalam rangka evaluasi atas koordinasi dan pengawasan umum penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
 - d. Wakil Bupati meminta keterangan dan penjelasan serta telaahan staf mengenai hal-hal tertentu dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
 - e. Kepala Dinas berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan pengarahan, bimbingan, perintah dan petunjuk pelaksanaan yang diberikan oleh Wakil Bupati dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
 - f. Kepala Dinas berkewajiban memberikan bahan dan masukan kepada Wakil Bupati dalam perumusan kebijakan teknis dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Dinas.
 - g. Kepala Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugas-tugas Dinas kepada Wakil Bupati dalam rangka pengawasan umum dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing dinas.

- h. Kepala Dinas berkewajiban memberikan keterangan dan penjelasan serta telahaan staf mengenai hal-hal tertentu kepada Wakil Bupati dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing dinas.

Paragraf 3
Wakil Bupati dengan Badan, Kecamatan dan
Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 22

- (1) Wakil Bupati dengan Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
- a. Wakil Bupati memberikan perintah, pengarahan, bimbingan dan petunjuk pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - b. Wakil Bupati meminta bahan masukan dalam perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - c. Wakil Bupati meminta telaahan staf terhadap hal-hal yang perlu penanganan dan perhatian dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - d. Wakil Bupati meminta laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai evaluasi atas pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit.
 - e. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban memperhatikan dan melaksanakan perintah serta petunjuk pelaksanaan yang diberikan oleh Wakil Bupati dalam rangka memantapkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
 - f. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban untuk memberikan pendapat dan bahan masukan kepada Wakil Bupati dalam perumusan kebijakan umum koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
 - g. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban menyampaikan telahaan staf kepada Wakil Kepala Daerah terhadap hal-hal yang perlu penanganan dan perhatian dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
 - h. Kepala Badan, Camat dan Direktur Rumah Sakit berkewajiban menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Bupati berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Bagian Kelima
Antar Perangkat Daerah

Paragraf 1
Sekretariat Daerah dengan Dinas

Pasal 23

- (1) Sekretariat Daerah dengan Dinas melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Sekretariat Daerah mengoordinasikan seluruh pelaksanaan tugas-tugas Dinas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pembinaan aparatur, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai jalur koordinasi yang ditetapkan.
 - b. Dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Sekretariat Daerah memberikan dukungan pelayanan administratif dan fasilitatif kepada Dinas-Dinas sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing- masing.
 - c. Sekretaris Daerah meminta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas Dinas dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban Bupati.
 - d. Dinas-Dinas dalam pelaksanaan tugasnya wajib berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah, dikoordinasikan oleh Asisten yang membidangi.
 - e. Dinas-dinas berkewajiban menyampaikan laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dikoordinasikan oleh Asisten yang membidangi dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban sesuai pada Bab VII, lampiran I dan Lampiran II yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Sekretariat Daerah dengan Badan, Kecamatan dan
Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 24

- (1) Sekretariat Daerah dengan Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja struktural dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Sekretariat Daerah mengoordinasikan seluruh pelaksanaan tugas-tugas Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pembinaan aparatur, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai jalur koordinasi yang ditetapkan.

- b. Dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Sekretariat Daerah memberikan dukungan pelayanan administratif dan fasilitatif kepada Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- c. Sekretaris Daerah meminta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban Bupati.
- d. Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit dalam pelaksanaan tugasnya wajib berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah melalui Asisten yang membidangi
- e. Badan, Kecamatan dan Rumah Sakit berkewajiban menyampaikan laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dikoordinasikan oleh Asisten yang membidangi dalam rangka penilaian kinerja dan sebagai bahan pertanggungjawaban sesuai pada Bab VII, lampiran I dan Lampiran II yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Dinas dengan Dinas

Pasal 25

- (1) Dinas dengan Dinas melaksanakan pola hubungan kerja koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Dinas-Dinas di dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangannya masing-masing wajib saling berkoordinasi, membangun komunikasi dan mengembangkan kerjasama informasi.
 - b. Dinas-Dinas yang memiliki kedekatan fungsi dan/atau kegiatan serumpun, wajib membina hubungan kerja sama yang bersifat fungsional.
 - c. Dinas-Dinas yang tidak memiliki kedekatan fungsi dan/atau bukan kegiatan serumpun wajib membina hubungan kerjasama yang bersifat instansional dan lintas sektoral.

Paragraf 4
Dinas dengan Badan

Pasal 26

- (1) Dinas dengan Badan melaksanakan pola hubungan kerja koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Dinas-dinas dengan Badan di dalam pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah wajib saling berkoordinasi, membangun komunikasi dan mengembangkan kerjasama informasi.
 - b. Dinas-Dinas dengan Badan wajib membina hubungan kerja sama yang bersifat instansional.

Paragraf 5
Badan dengan Badan

Pasal 27

- (1) Badan dengan Badan melaksanakan pola hubungan kerja koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Badan-Badan Daerah di dalam pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah wajib saling berkoordinasi, membangun komunikasi dan membina kerjasama informasi.
 - b. Badan-Badan Daerah wajib membina hubungan kerja sama yang bersifat instansional.

Paragraf 6
Dinas/Badan dengan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

- (1) Dinas/Badan dengan Unit Pelaksana Teknis melaksanakan pola hubungan kerja struktural dan koordinatif.
- (2) Bentuk pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Dinas/Badan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan masing- masing.
 - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Dinas/Badan terkait dengan penuh tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan berkewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Dinas/Badan terkait sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINGKRONISASI DAN KONSULTASI
INSTANSI VERTIKAL/DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN/BUMN/BUMD DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
DENGAN ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DAN
STAF AHLI BUPATI BUTON UTARA

Pasal 29

- (1) Instansi Vertikal /Dinas /Badan /Bagian /Kecamatan /Kantor /BUMN/ BUMD, serta unsur Staf maupun unsur lini, dalam melaksanakan tugas program dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Buton Utara, dapat melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi dengan Bupati Buton Utara melalui Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik serta dengan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara, adalah sebagai berikut :
 1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 2. Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Utara.

3. Dinas Transmigrasi Kabupaten Buton Utara.
 4. Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara.
 5. Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buton Utara.
 6. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara.
 7. Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara.
 8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Utara.
 9. Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton Utara.
 11. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buton Utara.
 12. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buton Utara.
 13. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
 14. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buton Utara.
 15. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Buton Utara.
 16. Kantor Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Kabupaten Buton Utara.
 17. Kepolisian Resort (POLRES) Buton Utara.
 18. Kejaksaan Negeri Raha.
 19. Pengadilan Negeri Raha
 20. Pengadilan Agama Negeri Raha.
 21. Komando Distrik Militer (KODIM) 1429 Buton Utara.
 22. Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Buton Utara.
 23. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Buton Utara.
 24. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Buton Utara.
 25. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 26. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 27. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 28. Kecamatan Kabupaten Buton Utara.
- (2) Instansi Vertikal/Dinas /Badan /Bagian /BUMN/ BUMD, serta unsur Staf maupun unsur Lini, yang melaksanakan tugas berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Buton Utara, dapat melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi dengan Bupati melalui Staf Ahli Bupati Buton Utara Bidang ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, serta dengan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara, adalah sebagai:
1. Dinas Perhubungan Kabupaten Buton Utara.
 2. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Buton Utara.
 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara.
 4. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Buton Utara.
 5. Dinas Pertanahan Kabupaten Buton Utara.
 6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Buton Utara.
 7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton Utara.
 8. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buton Utara.
 9. Dinas Pertanian Kabupaten Buton Utara.
 10. Dinas Perikanan Kabupaten Buton Utara.
 11. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buton Utara.
 12. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buton Utara.

13. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 14. Bagian Perekonomian & SDA Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 15. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
- (3) Instansi Vertikal/Dinas/ Badan/ Bagian /Kantor / BUMN/ BUMD, serta unsur Staf maupun unsur Lini yang melaksanakan tugas berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Buton Utara, dapat melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi dengan Bupati Buton Utara melalui Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, serta dengan Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara, adalah sebagai berikut :
1. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buton Utara.
 2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Utara.
 3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Buton Utara.
 4. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bau-Bau.
 5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Utara.
 6. Bank SULTRA Cabang Ereke Kabupaten Buton Utara.
 7. Bank Rakyat Indonesia Cabang Pembantu Ereke.
 8. Bank Bahtera Mas Cabang Ereke Kabupaten Buton Utara .
 9. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Ereke.
 10. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.
 11. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 12. Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
 13. Bagian Protokol, Kerjasama dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.

Pasal 30

- (1) Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, merupakan hubungan tata kerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari para Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidang, yang dapat dilaksanakan secara fungsional oleh Instansi Vertikal/Dinas/ Badan/Bagian/ Kecamatan/ Kantor Wilayah /BUMN/BUMD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Instansi Vertikal /Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan /KantorWilayah /BUMN /BUMD di Jajaran Pemerintah Kabupaten Buton Utara dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten yang bersifat sangat prinsipil dan mendesak, dapat melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi secara langsung kepada Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Buton Utara maupun Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
- (3). Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Buton Utara dan Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara, harus dilakukan paraf koordinasi Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII STAF AHLI

Pasal 31

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan saran, pendapat, pertimbangan dan membuat telaahan kepada Bupati dalam rangka perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Ahli mempunyai wewenang untuk melakukan konsultasi koordinatif dengan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Konsultasi koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk mencari masukan, pertimbangan dan referensi dari Satuan Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada Bupati sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 25 - 8 - 2020



Diundangkan di Buranga
pada tanggal 25 - 8 - 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2020 NOMOR 51.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
 NOMOR : 54 TAHUN 2020
 TANGGAL : 25 - 8 - 2020

JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINGKRONISASI DAN KONSULTASI
 INSTANSI VERTIKAL/DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN/BUMN/BUMD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
 DENGAN ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI BUTON UTARA

No.	STAF AHLI BUPATI	ASISTEN	BAGIAN	DINAS/BADAN/KANTOR	INSTANSI VERTIKAL	KET.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan	a. Bagian Hukum b. Bagian pemerintahan c. Bagian Kesejahteraan Rakyat	1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara. 2. Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Utara. 3. Dinas Transmigrasi Kabupaten Buton Utara. 4. Dinas Kesehatan Kabupaten Buton Utara. 5. Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buton Utara. 6. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Buton Utara. 7. Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara. 8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buton Utara. 9. Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara. 10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton Utara.	1. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Buton Utara. 2. Kantor Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) Kabupaten Buton Utara. 3. Kepolisian Resort (POLRES) Buton Utara. 4. Kejaksaan Negeri Raha. 5. Pengadilan Negeri Raha 6. Pengadilan Agama Negeri Raha. 7. Komando Distrik Militer (KODIM) 1429 Buton Utara. 8. Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Buton Utara. 9. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Buton Utara.	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
 NOMOR : 54
 TANGGAL : 25 - 08 - 2020

JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINGKRONISASI DAN KONSULTASI
 INSTANSI VERTIKAL/DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN/BUMN/BUMD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
 DENGAN ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI BUTON UTARA

				11. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buton Utara. 12. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Buton Utara. 13. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. 14. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buton Utara. 15. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Buton Utara. 16. Kecamatan Kabupaten Buton Utara.		
2.	Staf Ahli Bupati Buton Utara Bidang ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	a. Bagian Administrasi Pembangunan b. Bagian Perekonomian dan SDA c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa	1. Dinas Perhubungan Kabupaten Buton Utara. 2. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Buton Utara. 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara. 4. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Buton		

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
 NOMOR : 54
 TANGGAL : 25 - 08 - 2020

JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINGKRONISASI DAN KONSULTASI
 INSTANSI VERTIKAL/DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN/BUMN/BUMD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
 DENGAN ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI BUTON UTARA

			Pemerintah	Utara. 5. Dinas Pertanahan Kabupaten Buton Utara. 6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Buton Utara. 7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton Utara. 8. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Buton Utara. 9. Dinas Pertanian Kabupaten Buton Utara. 10. Dinas Perikanan Kabupaten Buton Utara. 11. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buton Utara. 12. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buton Utara.		
3.	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Asisten Administrasi Umum	a. Bagian Umum b. Bagian Organisasi c. Bagian Protokol,	1. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buton Utara. 2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Utara.	1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bau-Bau. 2. Bank SULTRA Cabang Ereke Kabupaten Buton Utara. 3. Bank Rakyat Indonesia Cabang	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON UTARA

NOMOR : 54
TANGGAL : 25 - 08 - 2020

JALUR KOORDINASI, HARMONISASI, SINGKRONISASI DAN KONSULTASI
INSTANSI VERTIKAL/DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN/BUMN/BUMD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
DENGAN ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI BUTON UTARA

			Kerjasama dan Komunikasi Publik	3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Buton Utara. 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Utara. 5. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buton Utara.	Pembantu Ereke. 4. Bank Bahtera Mas Cabang Ereke Kabupaten Buton Utara . 5. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Ereke.	
--	--	--	---------------------------------	---	--	--



BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN