



SALINAN

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 4 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**POLA HUBUNGAN KERJA DAN JALUR KOORDINASI DALAM  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SERUYAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

- 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, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Pola hubungan Kerja dan jalur koordinasi dalam pelaksanaan tugas program dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Seruyan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Seruyan Nomor 17 tahun 2013 tentang Penetapan Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi terhadap pelaksanaan tugas instansi vertikal/ Dinas/ Badan/ Kantor/ Bagian/ BUMN/ BUMD/ dilingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan dengan Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan, bahwa tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini dan kondisi kelembagaan dan nomenklatur organisasi perangkat daerah perlu dilakukan penggantian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Seruyan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
4. 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) ;
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2035);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Hanau Kabupaten Seruyan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31 Seri D);
13. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 34 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
14. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : POLA HUBUNGAN KERJA DAN JALUR KOORDINASI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SERUYAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan;
2. Pemerintahan Daerah adalah 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 Seruyan;
5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati Seruyan;

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 Seruyan;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Seruyan.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan;
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Seruyan
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 Seruyan dan instansi vertikal/ BUMN/ BUMD, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Seruyan.
15. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SOPD adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan.
16. Kepala SOPD adalah Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan.

## **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 public 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 unsure 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 kolegial, 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 Kolegial**

##### **Pasal 7**

- (1) Hubungan kolegial dimaksudkan untuk menumbuhkan dan mengembangkan semangat dan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan produktivitas dan kinerja;
- (2) Hubungan kerja kolegial 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 kolegal 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 public, 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 melaksanakan 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 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 melaksanakan 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 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-tugaspelaksanakan 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**

#### **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 petunjuk pelaksanaan tugas-tugaspenunjang 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 telaahan 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**

### **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 telaahan 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**

**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**  
**DINAS /BADAN/BAGIAN/KECAMATAN /KANTOR**  
**/BUMN/BUMD DENGAN ASISTEN SEKRETARIS**  
**DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI**  
**KABUPATEN SERUYAN**

**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 Seruyan, maka harus melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi dengan Bupati Seruyan melalui Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia serta dengan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, adalah sebagai berikut :
  1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Seruyan.
  2. Dinas Pendidikan Kabupaten Seruyan.
  3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Seruyan.
  4. Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan.
  5. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Seruyan.
  6. Dinas Sosial Kabupaten Seruyan.
  7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seruyan.

8. Inspektorat Kabupaten Seruyan.
  9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Seruyan.
  10. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Seruyan.
  11. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
  12. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Seruyan.
  13. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Seruyan.
  14. Kantor Pertanahan (BPN) Kabupaten Seruyan.
  15. Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Seruyan.
  16. Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Seruyan.
  17. Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Seruyan.
  18. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
  19. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
  20. Bagian Protokoler dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
  21. Kecamatan Kabupaten Seruyan.
- (2) Instansi Vertikal/Dinas /Badan /Bagian /BUMN/ BUMD, serta unsur Staf maupun unsur Lini, yang melaksanakan tugas berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Seruyan harus melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi dengan Bupati melalui Staf Ahli Bupati Seruyan Bidang ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, serta dengan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, adalah sebagai berikut :
1. Dinas Perhubungan Kabupaten Seruyan.
  2. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Seruyan.
  3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Seruyan.
  4. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Seruyan.
  5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan.
  6. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Seruyan.
  7. Dinas Perikanan Kabupaten Seruyan.
  8. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seruyan.
  9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan.
  10. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
  11. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
  12. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.

(3) Instansi Vertikal/Dinas/ Badan/ Bagian /Kantor / BUMN/ BUMD, serta unsur Staf maupun unsur Lini yang melaksanakan tugas berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten Seruyan, harus melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi dengan Bupati Seruyan melalui Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, serta dengan Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, adalah sebagai berikut :

1. Badan Pengelola Perpajakan dan Retribusi Daerah Kabupaten Seruyan.
2. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Seruyan.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan.
5. Kantor Pelayanan Pajak Kuala Pembuang.
6. Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Seruyan.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan.
8. Bank Pembangunan KaltengKuala Pembuang.
9. Bank Rakyat Indonesia Cabang Pembantu Kuala Pembuang.
10. Bank Mandiri Cabang Kuala Pembuang.
11. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Kuala Pembuang.
12. Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Pembuang.
13. Rumah Sakit Umum Daerah Hanau.
14. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
15. Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
16. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.

### **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 harus dilaksanakan secara fungsional oleh Instansi Vertikal/Dinas/ Badan/ Bagian/ Kecamatan/ Kantor Wilayah /BUMN/BUMD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan, 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 Seruyan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan kebijakan Pemerintah Kabupaten yang bersifat sangat prinsipil dan mendesak, dapat melakukan Pola Hubungan Kerja dan Jalur Koordinasi secara langsung kepada Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Seruyan maupun Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.

- (3) Naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Seruyan dan Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan, 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 tanggung jawabnya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Ahli mempunyai wewenang untuk melakukan konsultasi koordinatif dengan Satuan 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.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 32**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Penetapan Pola Hubungan Kerja, Jalur Koordinasi, Harmonisasi, Sinkronisasi dan Konsultasi terhadap pelaksanaan tugas instansi vertikal/ Dinas/ Badan/ Bagian/ Kantor/BUMN/ BUMD di Lingkungan Kabupaten Seruyan dengan Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 3 Januari 2017

**BUPATI SERUYAN,**

**ttd**

**SUDARSONO**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 4 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERUYAN,**

**ttd**

**HARYONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2017 NOMOR 4**



