



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 96 TAHUN 2021

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan tentang Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Kelembagaan Urusan Keistimewaan pada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kalurahan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PEMERINTAH DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
2. Pola Hubungan Kerja adalah bentuk hubungan kerja antar perangkat daerah secara baku dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah untuk pencapaian visi dan misi Kabupaten Kulon Progo.
3. Koordinasi adalah proses memadukan dan menyerasikan kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
4. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kulon Progo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan urusan keistimewaan.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
9. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Kulon Progo.
10. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Kulon Progo.
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kulon Progo.
12. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo.

13. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kulon Progo.
14. Dinas Daerah adalah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo.
15. Badan Daerah adalah Badan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo.
16. Kapanewon adalah Kapanewon di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo.
17. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo-
18. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah non kementerian yang mengurus Urusan Pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka dekonsentrasi.
19. Urusan keistimewaan adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota yang meliputi urusan kelembagaan pemerintah daerah, kebudayaan, pertanahan, dan tata ruang.
20. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
21. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom dan urusan keistimewaan.
22. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan hubungan kerja dalam perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mewujudkan tertib penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan sinergitas pelaksanaan fungsi pemerintahan antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. meningkatkan optimalisasi penyelenggaraan pembangunan oleh setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik oleh setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. mewujudkan kinerja aparatur pemerintah daerah yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam pelaksanaan pelayanan.

Pasal 4

Pelaksanaan pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. keterbukaan;
- b. akuntabilitas;
- c. profesionalitas; dan
- d. keterpaduan.

Pasal 5

Fungsi Pola Hubungan Kerja Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan hubungan kerja yang meliputi hubungan koordinasi, kerja sama atau kemitraan, pembinaan dan pengawasan;

Pasal 6

Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah mengandung prinsip:

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dalam memberikan pelayanan publik yang berkelanjutan;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing Perangkat Daerah;
- c. saling memberi manfaat; dan

- d. saling mendorong kemandirian masing-masing Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.

BAB II POLA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:

- a. konsultatif;
- b. kolegial;
- c. fungsional;
- d. struktural; dan
- e. koordinatif.

Bagian Kedua Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pematkhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- (4) Dalam pelaksanaan urusan keistimewaan, Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas urusan keistimewaan melakukan konsultasi dengan Perangkat Daerah Istimewa Yogyakarta terkait.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja Kolegial

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Bagian Keempat Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Bagian Kelima
Hubungan Kerja Struktural

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang, tugas dan fungsi unit kerja masing-masing.

Bagian Keenam
Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektivitas dan efisiensi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah.

Pasal 13

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 antara lain:

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

Pasal 14

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua Perangkat Daerah terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua Perangkat Daerah terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai Perangkat Daerah, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai Perangkat Daerah terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh;
- g. penelitian dan pengembangan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program; dan
- h. pelaksanaan tugas urusan keistimewaan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 15

- (1) Hubungan koordinasi hierarkis (*intersektoral*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a setiap pimpinan Perangkat Daerah dan unit kerja dalam Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk:
 - a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
 - b. membina dan mengawasi bawahannya;
 - c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
 - d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Koordinasi pelaksanaan tugas keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h meliputi :
 - a. koordinasi penetapan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja, tata laksana, pola hubungan, beban kerja, nomenklatur Perangkat Daerah (untuk Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*), Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*), dan Kapanewon);
 - b. koordinasi dalam menyusun regulasi untuk pelaksanaan tugas urusan keistimewaan;
 - c. koordinasi pengelolaan sumber daya manusia pengelolaan sumber daya manusia; dan
 - d. peningkatan budaya pemerintahan.

Pasal 16

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Pasal 17

- (1) Untuk terselenggaranya pola hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 setiap Perangkat Daerah dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.

- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB III

PELAKSANAAN HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Bupati dibantu oleh Perangkat Daerah untuk melaksanakan urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan karakteristik dan kemampuan daerah yang secara umum terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang.
- (3) Dalam pelaksanaan urusan keistimewaan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten, Bupati dibantu Perangkat Daerah terkait dan melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terkait.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Dinas;
 - e. Badan; dan
 - f. Kapanewon.
- (5) Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, Bupati menjalin koordinasi dan hubungan kerja dengan seluruh Instansi Vertikal di Daerah dan semua Perangkat Daerah dalam upaya pelaksanaan kebijakan, norma standar, prosedur dan kriteria, pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, monitoring dan evaluasi serta pengurusan penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Bagian Kedua
Bentuk dan Waktu Koordinasi

Pasal 19

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

Bagian Ketiga
Rapat Koordinasi

Pasal 20

Pelaksanaan rapat koordinasi untuk membahas permasalahan umum penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang dilaksanakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 21

- (1) Sebelum dilaksanakan rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, masing-masing Asisten Sekretaris Daerah melaksanakan pra rapat koordinasi paling lambat 5 (lima) hari sebelum dilaksanakannya rapat koordinasi.
- (2) Pra rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membahas pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di lingkup koordinasi masing-masing Asisten Sekretaris Daerah.

- (3) Hasil pembahasan pra-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dan atau dibahas dalam rapat koordinasi

Bagian Keempat
Hubungan Kerja dan Koordinasi Pemerintah Daerah
dengan DPRD

Pasal 22

- (1) Hubungan Kerja dan Koordinasi antara Pemerintah Daerah dan DPRD didasarkan atas kemitraan yang sejajar.
- (2) Hubungan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk:
 - a. persetujuan bersama dalam pembentukan Peraturan Daerah;
 - b. penyampaian laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD;
 - c. rapat konsultasi Pemerintah Daerah dengan DPRD; dan
 - d. bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Koordinasi Perangkat Daerah dan Hubungan Kerja

Pasal 23

- (1) Bupati melakukan koordinasi hierarki dengan Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati.
- (2) Dalam mengoordinasikan Perangkat Daerah, Bupati dibantu oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (4) Setiap Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya diselenggarakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 baik lingkup Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.

- (5) Setiap Kepala Perangkat Daerah serta unsur organisasi di bawahnya wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dimaksudkan sebagai bentuk pengoordinasian dan pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan masing-masing Perangkat Daerah.
- (7) Pengoordinasian dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui Asisten Sekretaris Daerah.

Pasal 24

- (1) Sekretariat Daerah mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.
- (2) Asisten Sekretariat Daerah melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sesuai bidangnya.
- (3) Bagian membantu Asisten Sekretariat Daerah melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan sesuai dengan fungsi dan bidang tugasnya.

Pasal 25

Sekretariat DPRD melaksanakan koordinasi secara administratif dengan Sekretariat Daerah dalam perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi yang bersifat teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Inspektorat Daerah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam pelaksanaan tugasnya melaksanakan koordinasi fungsional maupun instansional dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal.

Pasal 27

Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon melaksanakan koordinasi hierarki, instansional, dan fungsional dalam perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi yang bersifat teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, dan Inspektur melaporkan hasil pelaksanaan koordinasi kepada Bupati.
- (2) Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Panewu menyampaikan laporan hasil koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi.

Bagian Keenam

Koordinasi dengan Instansi Vertikal

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, Bupati menjalin hubungan kerja dengan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) Kabupaten dan Instansi Vertikal lainnya.
- (2) Perangkat Daerah dalam menunjang pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajibannya dapat melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan Instansi Vertikal.

Bagian Ketujuh

Koordinasi Urusan Keistimewaan

Pasal 30

- (1) Dalam pelaksanaan urusan keistimewaan, Bupati menugaskan kepada Perangkat Daerah terkait untuk melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terkait.

- (2) Perangkat Daerah pelaksana tugas urusan keistimewaan dalam menunjang pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajibannya dapat melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terkait.

Bagian Kedelapan Hubungan Kerja dalam Kerja Sama

Pasal 31

Perangkat Daerah melakukan observasi, peninjauan kelayakan, konsultasi, dan koordinasi dengan tetap mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat dalam melakukan kerja sama antar daerah.

Pasal 32

Perangkat Daerah yang melakukan kerja sama perlu memperhatikan standar operasional dan prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi dengan persyaratan standar pelayanan minimal.

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan kerja sama, Sekretaris Daerah melakukan koordinasi untuk penyelesaian.
- (2) Koordinasi penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara cepat, transparan, adil, dan tidak memihak.

Pasal 34

- (1) Bagan hubungan kerja dan koordinasi Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penjabaran pelaksanaan pola hubungan kerja dan koordinasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates,
pada tanggal 23 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 23 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

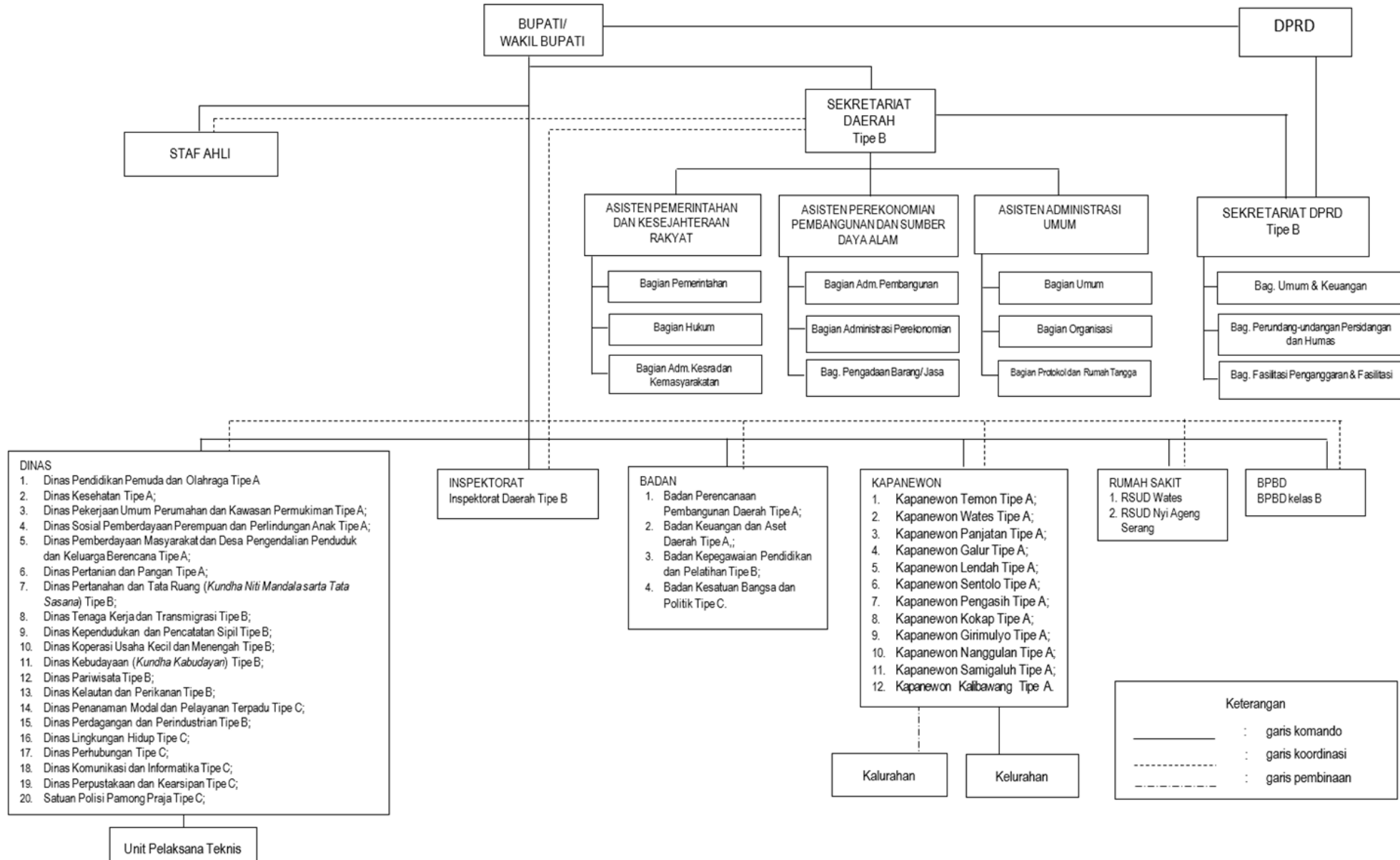
cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2021 NOMOR 96

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 96 TAHUN 2021
 TENTANG
 POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PEMERINTAH
 DAERAH

A. POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PEMERINTAH DAERAH



B. PENJABARAN PELAKSANAAN POLA HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI PERANGKAT DAERAH

1. HUBUNGAN KERJA DALAM PERENCANAAN KEGIATAN

NO.	PERANGKAT DAERAH	URAIAN TUGAS	INSTANSI TERKAIT	JENIS HUBUNGAN KERJA					KET.
				KONSULTATIF	KOLEGIAL	FUNGSIONAL	STRUKTURAL	KOORDINATIF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	SEKRETARIAT DAERAH	a. Menyusun dan mengoordinasikan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
		b. Menyusun dan mengoordinasikan kebijakan bidang perekonomian, pembangunan dan sumber daya alam; dan tugas lain dalam membantu Bupati.	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
2.	ASISTEN SEKDA								
2.1	Asisten Pemerintahan dan Kesra	a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;	Bagian Lingkup Asisten Pemerintahan & Kesra			V	V		
		b. Menyusun program kerja Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;	Perangkat Daerah Terkait		V	V		V	
			Bagian Lingkup Asisten Pemerintahan & Kesra			V	V	V	
		c. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat	Bagian Lingkup Asisten Pemerintahan & Kesra			V	V	V	
			BAPPEDA, BKAD						V

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang perekonomian, pembangunan, sumber daya alam, teknologi informasi dan layanan pengadaan;	Bagian Lingkup Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam			V	V		
		b. Menyusun program kerja Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Perangkat Daerah Terkait		V	V		V	
			Bagian Lingkup Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam			V	V	V	
		c. Menyusun perumusan kebijakan di bidang perekonomian, pembangunan, sumber daya alam, teknologi informasi dan layanan pengadaan	Bagian Lingkup Asisten Perekonomian Pembangunan dan SDA			V	V		
			BAPPEDA, BKAD					V	
2.3	Asisten Administrasi Umum	a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan bidang anggaran dan aset, organisasi dan tatalaksana, sumber daya manusia aparatur, kearsipan dan perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan;	Bagian Lingkup Asisten Administrasi Umum Umum			V	V	V	
		b. Menyusun dan mengendalikan program kerja Asisten Administrasi Umum Umum	Perangkat Daerah Terkait		V	V		V	
			Bagian Lingkup Asisten Administrasi Umum Umum			V	V	V	
		c. Menyusun kebijakan di bidang anggaran dan aset, organisasi dan tatalaksana, sumber daya manusia aparatur, kearsipan dan perpustakaan kehumasan dan keprotokolan	Bagian Lingkup Asisten Administrasi Umum Umum			V	V		
			BAPPEDA, BKAD					V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	BAGIAN PADA SETDA								
3.1	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	a. Menyiapkan bahan pedoman dan pembinaan penyelenggaraan tata pemerintahan umum;	Asisten Pemerintahan & Kesra	V	V	V	V		
		b. Menyiapkan bahan pedoman dan penyelenggaraan pengendalian pemerintahan umum,;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V		V	
		c. Menyiapkan bahan pedoman dan penyelenggaraan pengembangan pemerintahan.	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V		V	
3.2	Bagian Hukum	a. Melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan dan pengkajian Produk Hukum Daerah, meliputi Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Bersama Bupati, Rancangan Peraturan Bupati, Rancangan Keputusan Bersama Bupati, Rancangan Keputusan Bupati dan Rancangan Instruksi Bupati;	Asisten Pemerintahan & Kesra	V	V	V		V	
		b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang mengkaji dan meninjau Produk Hukum Daerah;	Asisten Lingkup Setda	V		V	V	V	
			Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Memberi pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintahan Desa dalam perumusan kebijakan dan penyelesaian masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.4	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	a. Menyusun pedoman dan perumusan kebijakan bidang pendidikan, pemuda olahraga, kesehatan, perpustakaan dan arsip;	Asisten Pemerintahan & Kesra	V	V	V		V	
		b. Menyusun pedoman dan perumusan kebijakan bidang sosial, agama, tenaga kerja, transmigrasi dan kebudayaan;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Menyusun pedoman dan perumusan kebijakan bidang administrasi kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan Keluarga Berencana;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		
3.5	Bagian Administrasi Perekonomian	a. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pelayanan terpadu, perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, kelautan, dan perikanan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	V	V	V	V	V	
		b. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pelayanan terpadu, perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, kelautan, dan perikanan;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemantauan dan evaluasi Badan Usaha Daerah, Lembaga Keuangan Daerah, Lembaga Keuangan Desa,;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		
3.6	Bagian Administrasi Pembangunan	a. Menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan, statistik komunikasi dan informatika;	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	V	V	V	V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pekerjaan umum, perumahan, pertanahan dan tata ruang;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan lingkungan hidup, perhubungan dan pariwisata;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		
3.7	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	a. Penyusunan kebijakan, pembinaan penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta penyelenggaraan tata usaha Bagian.	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	V	V	V		V	
		b. Melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		
3.8	Bagian Umum	a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan tata usaha, kepegawaian, kearsipan dan kepustakaan;	Asisten Administrasi Umum Umum	V	V	V		V	
		b. Menyusun program kerja Bagian umum	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		
3.9	Bagian Organisasi	a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman, penataan dan pembinaan kelembagaan Perangkat Daerah	Asisten Administrasi Umum Umum	V	V	V	V	V	
		b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan pembinaan ketatalaksanaan;	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan pembinaan pendayagunaan aparatur negara; dan menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan pembinaan pengembangan kinerja Perangkat Daerah	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.10	Bagian Rumah Tangga dan Protokol	a. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan tata usaha Bupati dan Wakil Bupati;	Asisten Administrasi Umum Umum	V	V	V	V	V	
		b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V			
		c. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V		V	V		
4.	INSPEKTORAT DAERAH	a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pengawasan sesuai dengan kewenangannya	Semua Perangkat Daerah					V	
		b. Menyusun norma dan kode etik pengawasan	BKPP		V			V	
		c. Menyusun dan menetapkan anggaran pengawasan	Asisten Setda, BAPPEDA, BKAD		V			V	
5.	SEKRETARIAT DPRD								
5.1	Sekretaris DPRD	a. Menyusun program dan langkah-langkah kerja Sekretariat DPRD sesuai dengan kebijaksanaan pimpinan DPRD	Semua Perangkat Daerah	V		V	V	V	
		b. Mengkoordinasikan penyusunan biaya operasional DPRD dan Sekretariat DPRD	Semua Perangkat Daerah	V		V	V	V	
		c. Merumuskan sasaran kegiatan Sekretariat DPRD untuk melaksanakan program dan langkah-langkah yang telah ditetapkan	Semua Perangkat Daerah	V		V	V	V	
5.2	Bagian Umum dan Keuangan	a. Menyelenggarakan penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan b. Menyusun program dan langkah-langkah kerja bagian keuangan c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD	Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V		V	V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.4	Bagian Perundang-undangan dan Persidangan	a. Merumuskan program kegiatan Bagian Perundang-undangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan	Semua perangkat daerah	V		V	V	V	
		b. Penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bagian persidangan berdasarkan masukan dari para kepala subbagian yang dibawahnya serta mengusulkannya kepada Sekretaris DPRD	Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V		V	V	V	
		c. Penyusunan rencana penyelenggaraan persidangan dan rapat DPRD sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Sekretariat DPRD	V					
		d. Menyusun rencana dan langkah-langkah kerja persidangan	Sekretariat DPRD, Bagian Lingkup SETWAN	V		V	V	V	
6.	DINAS								
6.1	Dinas PU Perumahan, dan Kawasan Permukiman	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang perumahan, permukiman dan pertanahan sesuai dengan kewenangannya	Semua Perangkat Daerah	V				V	
		c. Melaksanakan administrasi dan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah					V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.2	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Sekretariat DAERAH	V			V		
			Sekretariat DPRD	V					
			INSPEKTORAT	V			V	V	
			BPBD, DPMD DALDUK KB, DINDIKPORA, DINBUD, DINKES, DISNAKERTRANS, DINPAR, RSUD WATES, RSUD NAS, Kapanewon			V			V
6.3	Dinas Komunikasi dan Informatika	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Perumusan kebijakan daerah di bidang informasi dan komunikasi publik, tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi serta bidang kesandian dan statistic	Asisten Lingkup Setda, Semua Perangkat Daerah	V	V				V
6.4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Perumusan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan	Sekretariat Daerah, Semua Perangkat Daerah	V	V			V	
6.5	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan Pemuda, Olahraga	Sekretariat Daerah, Inspektorat, BAPPEDA, BKAD, DINDIKPORA,	V	V			V	
6.6	Dinas Pertanian dan Pangan	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan dan pertanian	Sekretariat Daerah, Inspektorat, BAPPEDA, BKAD, DINPERTAN,	V	V			V	
6.7	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi	Sekretariat Daerah, Inspektorat, BAPPEDA, BKAD, DINDIKPORA, DINBUD	V	V			V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.8	Dinas Pariwisata	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang pariwisata	Sekretariat Daerah, Inspektorat, BAPPEDA, BKAD, DINDIKPORA, DINPAR	V	V			V	
6.9	Dinas Kebudayaan / <i>Kundha Kebudayaan</i>	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang kebudayaan	Sekretariat Daerah, Inspektorat, BAPPEDA, BKAD, DKPP, Kapanewon	V	V			V	
		c. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan, serta merumuskan penetapan kebijakan daerah urusan keistimewaan bidang kebudayaan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon, PD DIY	V					V
6.10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Sekretariat Daerah, Inspektorat, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
6.11	Dinas Perhubungan	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang perhubungan sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, SATPOL PP, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
6.12	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu	Sekretariat Daerah, Inspektorat, DISHUB, DLH, DPUPKP, SATPOL PP, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
6.13	Dinas Lingkungan Hidup	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup dan energi serta sumber daya mineral sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, DPUPKP, SATPOL PP, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.14	Dinas Kesehatan	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang kesehatan sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, DINPERTAN, BAPPEDA, BKAD, , RSUD, Kapanewon	V	V			V	
6.15	Dinas Kelautan dan Perikanan	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, DINDUKCAPIL, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
6.16	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, DPMDDALDUKKB, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
6.17	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (<i>Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana</i>)	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang pertanahan dan penataan ruang	Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, DPUPKP, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
		c. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan, serta merumuskan penetapan kebijakan daerah dalam urusan keistimewaan di bidang pertanahan dan penataan ruang	Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, DPUPKP, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon; PD DIY	V					V
6.18	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, DINPERINDAG, DINKES, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.19	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang perdagangan dan perindustrian sesuai dengan kewenangannya	Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat DPRD, DINKOPUKM, DINKES, DLH, BAPPEDA, BKAD, Kapanewon	V	V			V	
6.20	Satuan Polisi Pamong Praja	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat, sumber daya aparatur Satpol PP serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran sesuai dengan kewenangannya	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	BADAN								
7.1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang penelitian, analisis data, pelaporan dan evaluasi, bidang sosial budaya dan pemerintahan, bidang ekonomi dan bidang infrastruktur dan lingkungan hidup	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	
7.2	Badan Keuangan dan Aset Daerah	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang perencanaan, pelayanan dan pengendalian, bidang keuangan dan aset daerah	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	
7.3	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA,	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	
7.4	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan bidang kewaspadaan daerah	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.5	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana di daerah	Semua Perangkat Daerah, Instansi Vertikal	V	V			V	
7.6	Rumah Sakit Umum Daerah Wates	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang pelayanan dan keperawatan	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	
7.7	Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageung Serang	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang pelayanan dan keperawatan	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Kapanewon	a. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD	V			V	V	
		b. Merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan/Kelurahan	Semua Perangkat Daerah	V	V			V	
		c. Merumuskan penyusunan usulan program kerja dan anggaran tahunan, serta merumuskan penetapan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan urusan keistimewaan	Sekretariat Daerah, Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD, DINBUD, DPTR	V				V	

2. HUBUNGAN KERJA DALAM PELAKSANAAN KEBIJAKAN

NO.	PERANGKAT DAERAH	URAIAN TUGAS	INSTANSI TERKAIT	JENIS HUBUNGAN KERJA					KET.
				KONSULTATIF	KOLEGIAL	FUNGSIONAL	STRUKTURAL	KOORDINATIF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	SEKRETARIAT DAERAH	a. Mengoordinasikan program dan langkah-langkah kerja sekretariat daerah	Asisten Setda, Staf ahli Bupati, Bagian, Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan kebijakan pemerintah daerah	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
		c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
		d. Melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
		e. Memimpin, mengarahkan dan mengendalikan seluruh kegiatan di lingkungan sekretariat daerah	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
		f. Mengarahkan penyebaran peraturan, prosedur atau pedoman yang mendukung terhadap pelaksanaan tugas berdasarkan kebijakan pemerintah daerah	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
		g. Mengarahkan pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada bupati dan kepada seluruh Perangkat Daerah	Semua Perangkat Daerah			V	V	V	
2.	ASISTEN SETDA								
2.1	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan pembangunan daerah bidang penyelenggaraan tata pemerintahan, perumusan produk hukum daerah, hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga serta kesejahteraan rakyat							
		b. Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan tata pemerintahan, perumusan produk hukum daerah, hubungan masyarakat dan antar lembaga serta kesejahteraan rakyat	Perangkat Daerah Terkait, Bagian Lingkup Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam		V	V	V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan pembangunan daerah bidang penyelenggaraan Perekonomian Daerah, Pembangunan Daerah, dan Sumber Daya Alam							
		b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan Perekonomian Daerah, Pembangunan Daerah, dan Sumber Daya Alam	Perangkat Daerah Terkait, Bagian Lingkup Asisten Perekonomian Pembangunan dan SDA		V	V	V	V	
		c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk dalam rangka pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	Bagian Lingkup Setda			V	V	V	
2.3	Asisten Administrasi Umum	a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan pembangunan daerah bidang Administrasi Umum dan Rumah Tangga Setda, Administrasi Keuangan dan Sarana, Organisasi dan Tata Laksana serta Pendayagunaan Aparatur							
		b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Administrasi Umum dan Rumah Tangga Setda, Administrasi Keuangan dan Sarana, Organisasi dan Tata Laksana serta Pendayagunaan Aparatur	Perangkat Daerah Terkait, Bagian Lingkup Asisten Administrasi Umum Umum		V	V	V	V	
		c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk dalam rangka pelaksanaan tugas di lingkungan Asisten Administrasi Umum Umum	Bagian Lingkup Setda			V	V	V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	BAGIAN PADA SETDA								
3.1	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Melakukan koordinasi dengan bagian dan Perangkat Daerah terkait dalam rangka :							
		a. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum dan pertanahan.	SETWAN, DPMDDALDUKKB, DPTR, Kapanewon, BPN, BPS		V	V		V	
		b. Mengoordinasikan pelaksanaan penataan wilayah	BAPPEDA, DPTR, DPUPKP Kapanewon, BPN		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kerjasama daerah	Bagian Lingkup Asisten, BAPPEDA, Perangkat Daerah Terkait		V	V		V	
		d. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanahan	DPTR, Kapanewon, BPN		V	V		V	
		e. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan	DPMDDALDUKKB, Kapanewon, Kelurahan		V	V		V	
		f. Mengoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		g. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum	Asisten Administrasi Umum Umum, BAKESBANGPOL, SATPOL PP, Bagian Lingkup Asisten terkait, Sekretariat KPUD		V	V		V	
		h. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan	DINDUKCAPIL, DPMDDALDUKKB, Kapanewon		V	V		V	
		i. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah, Instansi Vertikal		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.2	Bagian Hukum	a. Mengoreksi dan menyempurnakan konsep-konsep naskah dinas di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, dokumentasi hukum dan penyuluhan hukum	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Menyelenggarakan bantuan hukum secara litigasi dan non litigasi kepada semua unsur Perangkat Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		c. Melaksanakan sosialisasi HAM di Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		d. Melaksanakan pembinaan hukum di Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		e. Menyelenggarakan autentifikasi Produk Hukum Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		f. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah, Instansi Vertikal		V	V		V	
		g. Mengoordinasikan perumusan dan penelaahan Raperda dan Peraturan Bupati serta produk hukum daerah lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.3	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	a. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang agama, pendidikan, pemuda dan Olahraga, serta kesejahteraan sosial	Asisten Lingkup Setda, BAKESBANGPOL, DINDIKPORA, DINPAR, DINBUD SATPOL PP, DI, DINSOSPPPA		V	V		V	
		b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang agama, pendidikan, pemuda dan Olahraga serta kesejahteraan sosial	Asisten Lingkup Setda, BAKESBANGPOL, DINDIKPORA, DINBUD, SATPOL PP, DINPAR DINSOSPPPA, Instansi Vertikal		V	V		V	
		c. Meneliti berkas permohonan bantuan dan mengendalikan pelaksanaan pemberian bantuan di bidang agama, pendidikan, pemuda dan Olahraga, serta kesejahteraan sosial	Asisten Lingkup Setda, BAKESBANGPOL, DINDIKPORA, DINBU D, SATPOL PP, DINPAR, DINSOSPPPA		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.4	Bagian Administrasi Perekonomian	a. Melaksanakan pembinaan yang berkaitan dengan bidang perekonomian	Asisten Lingkup Setda, DINPERINDAG, DINKOPUKM, DIMPRTAN, DINKAN LA		V	V		V	
		b. Melaksanakan pengkajian dan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan potensi investasi dan BUMD, sarana perekonomian dan produksi daerah	Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD, DPMPT, BUMD		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pengembangan potensi investasi dan BUMD, sarana perekonomian dan produksi daerah	Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD, DPMPT, BUMD		V	V		V	
		d. Memberikan pertimbangan dalam pemberian rekomendasi dan perizinan di bidang pengembangan potensi investasi dan BUMD, sarana perekonomian dan produksi daerah	Asisten Lingkup Setda, BAPPEDA, BKAD, DPMPT, BUMD		V	V		V	
		e. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah, Instansi Vertikal		V	V		V	
3.5	Bagian Administrasi Pembangunan	a. Melaksanakan fungsi sebagai anggota tim anggaran pemerintah daerah dan tim peneliti RKA Perangkat Daerah	Asisten Lingkup Setda, BKAD, BAPPEDA		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Melaksanakan pembinaan di bidang pengendalian Administrasi Pembangunan	Asisten Lingkup Setda, DPUPKP, DPTR, DLH		V	V		V	
		c. Mengumpulkan dan mengolah bahan laporan dari Perangkat Daerah sebagai bahan monitoring dan evaluasi	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		d. Mengambil langkah-langkah dalam rangka tertib administrasi, organisasi dan tertib hukum	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
3.6	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	a. Memberikan pelayanan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pengadaan Barang/jasa yang meliputi Perencanaan Pengadaan, Pengelolaan Pengadaan serta Informasi, Data dan Penyelesaian Sanggah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Menandatangani Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pengadaan Barang/Jasa	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		c. Melakukan pembinaan terhadap Sumber Daya Manusia terkait dengan Pegadaan Barang/Jasa	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		d. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		e. Melaksanakan Fasilitasi dan Konsultasi dalam upaya melaksanakan penyelesaian permasalahan terkait Pengadaan Barang/Jasa	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		f. Melaksanakan konsultasi dengan atasannya dan instansi pemerintah yang lebih tinggi	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
3.7	Bagian Umum	a. Membina dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan, administrasi kepegawaian Setda, rumah tangga dan telekomunikasi;	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		c. Mengoordinasikan persiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		d. Melaksanakan pembinaan di bidang ketatausahaan dan kearsipan lingkup Setda	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
		e. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan lingkup Sekretariat Daerah	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
		f. Melaksanakan urusan kesekretariatan pimpinan	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
		g. Melaksanakan penerimaan tamu-tamu Pemerintah Daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		h. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
3.8	Bagian Rumah Tangga dan Protokol	a. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas kerumah-tanggaan dan protokol	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
		b. Melaksanakan verifikasi atas pengajuan SPP sebagai bahan penerbitan SPM	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
		c. Melaksanakan pengelolaan belanja pegawai lingkup Sekretariat Daerah	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
		d. Melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pencatatan barang serta penyimpanan dokumen kepemilikan barang di lingkup Sekretariat Daerah	Asisten Lingkup Setda		V	V		V	
3.9	Bagian Organisasi	a. Mengoreksi dan menyempurnakan konsep-konsep naskah dinas di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan serta pendayagunaan aparatur	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Melaksanakan kajian dan penyusunan di bidang kelembagaan, analisis formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur	Semua Perangkat Daerah, BUMD		V	V		V	
		c. Melaksanakan penataan kelembagaan pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		d. Melaksanakan analisis formasi jabatan sesuai dengan pedoman dari pemerintah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		e. Melaksanakan penataan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang meliputi penyusunan pedoman, standar, prosedur, metode dan tata kerja	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		f. Melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pendayagunaan aparatur	Semua Perangkat Daerah, BUMD		V	V		V	
		g. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pendayagunaan aparatur	Semua Perangkat Daerah, BUMD		V	V		V	
		h. Mengoordinasikan pembinaan dan penegakan disiplin aparatur	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		i. Melaksanakan koordinasi horizontal dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
4.	INSPEKTORAT	a. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan baik internal maupun eksternal	BKPP		V			V	
		b. Menyelenggarakan konsultasi pengawasan urusan pemerintahan di daerah	Semua Perangkat Daerah			V		V	
		c. Mengelola dan menangani pengaduan masyarakat	Semua Perangkat Daerah	V		V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	SEKRETARIAT DPRD								
5.1	Sekretaris DPRD	a. Memimpin, mengarahkan dan mengendalikan seluruh kegiatan di lingkungan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V	V	V	
		b. Menyelenggarakan dan membina administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan perjalanan dinas	Bagian Lingkup Setwan		V	V	V	V	
		c. Mengkaji dan mengoreksi konsep naskah dinas yang berkaitan dengan tugas Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwa		V	V	V	V	
		d. Mengarahkan penjabaran dari peraturan, prosedur dan pedoman yang mendukung terhadap kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan kebijaksanaan pimpinan DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V	V	V	
		e. Memberi pertimbangan dalam bidang kepegawaian Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V	V	V	
5.2	Kepala Bagian Perundang-undangan, Persidangan dan Humas	a. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Sekretaris DPRD	V	V	V		V	
		b. Mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas	Sekretaris DPRD, Bagian Lingkup Setwan	V	V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi internal dan eksternal Sekretariat DPRD baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal	Sekretaris DPRD, Bagian Lingkup Setwan	V	V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		d. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan DPRD dibidang Perundang-undangan yang meliputi penyusunan peraturan perundang-undangan, dokumentasi, dan perumusan produk hukum	Sekretaris DPRD, Bagian Lingkup Setwan	V	V	V		V	
		e. Menyiapkan rancangan peraturan daerah	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		f. Menelaah dan mengevaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		g. Melaksanakan publikasi dan dokumentasi produk hukum	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		h. Menyelenggarakan kegiatan operasional di bagian peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan perumusan produk hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
5.3	Kepala Bagian Umum	a. Menyelenggarakan pelayanan dan kegiatan ketatausahaan bagi para anggota DPRD dan Sekretaris DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		b. Menyelenggarakan kegiatan dan pembinaan dan kearsipan DPRD dan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		c. Menyelenggarakan pelayanan serta kegiatan administrasi perlengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		d. Menyelenggarakan seleksi dan pemberian fasilitas bagi tenaga ahli DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		e. Menyelenggarakan pelayanan dan kegiatan administrasi kepegawaian bagi para pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		f. Menyelenggarakan administrasi barang meliputi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM), Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM), Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBM) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBM)	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		g. Mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada sebagian maupun fungsional di bagian Umum	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		h. Mempelajari tugas dan petunjuk yang diberikan oleh Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		i. Menyelenggarakan pelayan dan kegiatan ketatausahaan bagi para Anggota DPRD dan Sekretaris DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		j. Mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan dan pelayanan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		k. Menyiapkan perjalanan dinas, pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		l. Memfasilitasi pihak yang berkepentingan untuk lembaga DPRD maupun Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		m. Melaksanakan koordinasi dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		n. Membina dan memotivasi bawahan serta memelihara secara terus menerus kemampuan pegawai dalam rangka peningkatan produktivitas pegawai dan pengembangan karier pegawai	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris DPRD untuk bahan keputusan lebih lanjut	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		p. Pelaksanaan koordinasi dengan Kabag lain yang ada di Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		r. Membina dan mengendalikan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian di Lingkungan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
5.4	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan fasilitasi	a. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan Sekretariat DPRD, yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan, administrasi, pimpinan dan anggota DPRD, serta administrasi keuangan lainnya di lingkup Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		b. Menyelenggarakan pembukuan dan verifikasi terhadap pengeluaran dan pengajuan SPT dan pelaksanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas Sekretariat DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		f. Menghimpun kliping media dan mengoordinasikan pemberitaan dengan alat kelengkapan DPRD (AKD) yang berkaitan dengan kegiatan DPRD dan Pemerintah Daerah	Bagian Lingkup Setwan, Perangkat Daerah Terkait		V	V		V	
		g. Menyiapkan Press realese tentang berita yang berkaitan dengan kegiatan DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		h. Memberikan data dan informasi berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
		i. Memfasilitasi tamu-tamu pimpinan dan lembaga DPRD	Bagian Lingkup Setwan		V	V		V	
6.	DINAS								
6.1	Dinas PU Perumahan dan Kawasan Permukiman	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum, perumahan, dan kawasan permukiman	Asisten Pemerintahan dan Kesra, BPBD, DPUPKP, DINKES, DISDIKBUD, Kapanewon, BPN		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.2	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Asisten Pemerintahan dan Kesra, BPBD, DINKES, DINDIKPORA, DINBUD, DINKOPUKM, DISNAKERTRANS, Kapanewon, BPS		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.3	Dinas Komunikasi dan Informatika	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang komunikasi dan informasi publik, tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi serta bidang persandian dan statistik	Asisten Pemerintahan dan Kesra, Semua Perangkat Daerah, BPS		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan	Asisten Administrasi Umum, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.5	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan anak usia dini (PAUD) dan pendidikan masyarakat (DIKMAS), pembinaan ketenagaan dan bidang Olahraga	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINDIKPORA, DISNAKERTRANS, DINSOSPPPA, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.6	Dinas Pertanian dan Pangan	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan dan pertanian	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINPERTAN, DINKOPUKM, DISDAGPERIN, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.7	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja dan bidang transmigrasi	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINSOSPPPA, DINDIKPORA, DINBU D, DINPERINDAG, DINKOPUKM, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.8	Dinas Pariwisata	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di destinasi pariwisata dan bidang pemasaran pariwisata	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINDIKPORA, DINBU D, DINPERINDAG, DINKOPUKM, DPTR, DPUPKP, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.9	Dinas Kebudayaan / <i>Kundha Kebudayaan</i>	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan dan penyuluhan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DKPP, DPMDDALDUKKB, DINKOPUKM, DPTR, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.	Asisten Pemerintah dan Kesra, DINPERTAN, DINKOPUKM, DINDIKPORA, DINBUD, DISNAKERTRANS, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.11	Dinas Perhubungan	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang lalu lintas, prasarana dan perparkiran serta bidang angkutan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, SATPOL PP, Kapanewon POLRES		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.12	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonn perizinan B serta bidang pengaduan, kebijakan dan laporan layanan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, DPTR, DINHUB, SATPOL PP, DINPERTAN, DINKOPUKM, DLH, DINPERINDAG, Kapanewon, POLRES		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.13	Dinas Lingkungan Hidup	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang tata kelola lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kebersihan dan pertammanan serta bidang konservasi lingkungan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, DPTR, DINHUB, SATPOL PP, DINPERTAN, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.14	Dinas Kesehatan	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, RSUD, DPTR, DPMDDALDUKKB, DINSOSPPIA, Kapanewon		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.15	Dinas Kelautan dan Perikanan	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang kelautan dan perikanan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINDUKCAPIL, DINKES, DPMD, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.16	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DPMDDALDUKKB, Kapanewon, BPS		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.17	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang/ <i>Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana.</i>	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang pertanahan dan penataan ruang	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, DLH, Kapanewon		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.18	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang kelembagaan, pemberdayaan usaha serta pengawasan dan pemeriksaan koperasi dan UKM	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINPERINDAG, DINSOSPPPA, DIMPERTAN, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.19	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINKOPUKM, DISNAKERTRANS, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
6.20	Satuan Polisi Pamong Praja	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang penegakan perundang-perundangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur serta bidang perlindungan masyarakat	Asisten Pemerintahan dan Kesra, BAKESBANGPOL, Kapanewon, POLRES, KODIM,		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Dinas	BKPP		V	V		V	
7.	BADAN								
7.1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang penelitian, analisis data, pelaporan dan evaluasi, bidang sosial budaya dan pemerintahan, bidang ekonomi dan bidang infrastruktur dan lingkungan hidup	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
7.2	Badan Keuangan dan Aset Daerah	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang perencanaan, pelayanan dan pengendalian, bidang keuangan dan aset daerah	Asisten Administrasi Umum, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
7.3	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang kepegawaian pendidikan dan pelatihan	Asisten Administrasi Umum, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.5	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang ketahanan bangsa, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan bidang kewaspadaan daerah	Asisten Pemerintahan dan Kesra, SATPOL PP, Kecamatan, POLRES, KODIM 0615, Kejaksaan Negeri		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
7.6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana di daerah	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.7	Rumah Sakit Umum Daerah Wates	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang pelayanan dan keperawatan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINKES, Kapanewon		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
8.	RSUD Nyai Ageng Serang	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang pelayanan dan keperawatan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
9.	Kapanewon	a. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dinas/kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Melaksanakan pembinaan pegawai di Lingkungan Badan	BKPP		V	V		V	
		c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya	Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

3. HUBUNGAN KERJA DALAM MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN

NO.	PERANGKAT DAERAH	URAIAN TUGAS	INSTANSI TERKAIT	JENIS HUBUNGAN KERJA					KET.
				KONSULTATIF	KOLEGIAL	FUNGSIONAL	STRUKTURAL	KOORDINATIF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	SEKRETARIAT DAERAH	a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah	Asisten Setda, Staf Ahli Bupati, Bagian, Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
2.	ASISTEN SETDA								
2.1	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang penyelenggaraan tata pemerintahan, perumusan produk hukum daerah, hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga serta kesejahteraan rakyat	Asisten Setda, Staf Ahli, Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah	V			V		
2.2	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang penyelenggaraan Perekonomian Daerah, Pembangunan Daerah, dan Sumber Daya Alam	Asisten Setda, Staf Ahli, Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah	V			V		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.3	Asisten Administrasi Umum	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang Administrasi Umum dan Rumah Tangga Setda, Administrasi Keuangan dan Sarana, Organisasi dan Tata Laksana serta Pendayagunaan Aparatur	Asisten Setda, Staf Ahli, Perangkat Daerah			V	V	V	
3.	BAGIAN PADA SETDA								
3.1	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum dan pertanahan, serta pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Pemerintahan dan Kesra	V			V		
3.2	Bagian Hukum	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penyempurnaan konsep-konsep naskah dinas di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, dokumentasi hukum dan penyuluhan hokum	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Pemerintahan dan Kesra	V			V		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.4	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang agama, pendidikan, pemuda dan Olahraga serta kesejahteraan social	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Pemerintahan dan Kesra	V			V		
3.5	Bagian Administrasi Perekonomian	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pengembangan potensi investasi dan BUMD, sarana perekonomian dan produksi daerah	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	V			V		
3.6	Bagian Administrasi Pembangunan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian Administrasi Pembangunan	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	V			V		
3.7	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Pengadaan Barang/jasa yang meliputi Perencanaan Pengadaan, Pengelolaan Pengadaan serta Informasi, Data dan Penyelesaian Sanggah	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam	V			V		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.8	Bagian Umum	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan, administrasi kepegawaian Setda, rumah tangga dan telekomunikasi	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Administrasi Umum	V			V		
3.10	Bagian Organisasi	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan serta pendayagunaan aparatur	Perangkat Daerah			V	V	V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Asisten Administrasi Umum	V			V		
3.11	Bagian Rumah Tangga dan Protokol	a. Melaksanakan pembinaan di bidang pengawasan Kerumahtanggaan dan protokol, serta pengawasan pengelolaan keuangan dan aset daerah	Semua Perangkat Daerah			V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	SEKRETARIAT DPRD	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan	Bagian Lingkup Setwan, Perangkat Daerah	V		V	V	V	
6.	DINAS								
6.1	Dinas PU Perumahan, dan Kawasan Permukiman	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang PU perumahan, permukiman dan kawasannya.	Asisten Pemerintahan dan Kesra, BPBD, DPUPKP, DINKES, DINDIK, DINBUD, Kapanewon, BPN		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.2	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Asisten Pemerintahan dan Kesra, BPBD, DINKES, DINDIKBUD, DINKOPUKM, DISNAKERTRANS, Kapanewon, BPS		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.3	Dinas Komunikasi dan Informatika	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang komunikasi dan in formasi publik, tata kelola pemerintahan berbasis elektronik, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi serta bidang persandian dan statistik	Asisten Pemerintahan dan Kesra, Semua Perangkat Daerah, BPS		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kearsipan dan perpustakaan	Asisten Administrasi Umum, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.5	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama, pembinaan anak usia dini (PAUD) dan pendidikan masyarakat (DIKMAS), pembinaan ketenagaan dan bidang Olahraga	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINDIKPORA, DINP AR, DISNAKERTRANS, DINSOSPPPA, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.6	Dinas pertanian dan Pangan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang ketahanan pangan dan pangan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINPERTAN, DINKOPUKM, DINPERINDAG, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.7	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja dan bidang transmigrasi	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINSOSPPPA, DINDIKPORA, DINBU D, DINPERINDAG, DINKOPUKM, Kapanewon		V	V		V	
		a. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		

6.8	Dinas Pariwisata	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kepemudaan,, destinasi pariwisata dan bidang pemasaran pariwisata	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINDIKPORA,DINBUD, DINPERINDAG, DINKOPUKM, DPTR, DPUPKP, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.9	Dinas Pertanian dan Pangan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan dan penyuluhan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINKANLA, DPMDDALDUKKB, DINKOPUKM, DPTR, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan partisipasi masyarakat dan usaha ekonomi masyarakat serta pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, serta pengendalian penduduk dan KB	Asisten Pemerintah dan Kesra, DINPERTAN,DINKOPUKM, DINDIKPORA,DINPAR, DINBUD, DISNAKERTRANS, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.11	Dinas Perhubungan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang lalu lintas, prasarana dan perparkiran serta bidang angkutan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, SATPOL PP, Kapanewon, POLRES		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.12	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan iklim dan promosi penanaman modal, bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal dan informasi penanaman modal, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan A, bidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan B serta bidang pengaduan, kebijakan dan laporan layanan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, DPUPKP, DPTR, DINHUB, SATPOL PP, DINPERTAN, DINKOPUKM, DLH, DINPERINDAG, Kapanewon, POLRES		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.13	Dinas Lingkungan Hidup	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang tata kelola lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kebersihan dan pertamanan serta bidang konservasi lingkungan	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, DPUPKP, DPTR, DINHUB, SATPOL PP, DINPERTAN, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.14	Dinas Kesehatan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, RSUD, DPUPKP, DPTR, DPMDDALDUKKB, DINSOSPPPA, Kapanewon		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.15	Dinas Kelautan dan Perikanan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kelautan dan perikanan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINDUKCAPIL, DINKES, DPMDDALDUKKB, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.16	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DPMDDALDUKKB, Kapanewon, BPS		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.17	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan teknik, pengelolaan sumber daya air, pertanahan dan penataan ruang	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DPUPKP, DLH, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.18	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kelembagaan, pemberdayaan usaha serta pengawasan dan pemeriksaan koperasi dan UKM	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINPERINDAG, DINSOSPPPA, DIMPERTAN, Kapanewon		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.19	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar	Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam, DINKOPUKM, DISNAKERTRANS, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
6.20	Satuan Polisi Pamong Praja	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang penegakan perundang-perundangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur serta bidang perlindungan masyarakat	Asisten Pemerintahan dan Kesra, BAKESBANGPOL, Kapanewon, POLRES, KODIM		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
7.	BADAN								
7.1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang penelitian, analisis data, pelaporan dan evaluasi, bidang sosial budaya dan pemerintahan, bidang ekonomi dan bidang infrastruktur dan lingkungan hidup	Asisten Perekonomian, Pembangunan, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
7.2	Badan Keuangan dan Aset Daerah	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang keuangan dan aset daerah	Asisten Administrasi Umum Umum Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
7.3	Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kepegawaian pendidikan dan pelatihan	Asisten Administrasi Umum, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
7.5	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang ketahanan bangsa, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan bidang kewaspadaan daerah	Asisten Pemerintahan dan Kesra, SATPOL PP, Kecamatan, POLRES, KODIM Kejaksaan Negeri		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
7.6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang penanggulangan bencana di daerah	Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
7.7	Rumah Sakit Umum Daerah Wates dan Nyi Ageng Serang	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pelayanan dan keperawatan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, DINKES, Kapanewon		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		
8.	Kapanewon	a. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	Asisten Pemerintahan dan Kesra, Semua Perangkat Daerah		V	V		V	
		b. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai tupoksi	Bupati, Wakil Bupati	V			V		

4. HUBUNGAN KERJA DALAM PENGAWASAN KEBIJAKAN

NO.	PERANGKAT DAERAH	URAIAN TUGAS	INSTANSI TERKAIT	JENIS HUBUNGAN KERJA					KET.
				KONSULTATIF	KOLEGIAL	FUNGSIONAL	STRUKTURAL	KOORDINATIF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	SEKRETARIAT DAERAH	a. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengawasan pemerintahan daerah	Asisten Setda, Staf Ahli, Inspektorat, Perangkat Daerah	V		V	V		
		b. Melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan kebijakan pemerintah daerah	Bupati, Wakil Bupati	V		V		V	
2.	BAGIAN PADA SETDA								
2.1	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.2	Bagian Hukum	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.4	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.5	Bagian Administrasi Perekonomian	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.6	Bagian Administrasi Pembangunan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.7	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.8	Bagian Umum	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.9	Bagian Organisasi	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
2.10	Bagian Rumah Tangga dan Protokol	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
3.	INSPEKTORAT	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
4.	SEKRETARIAT DPRD	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.	DINAS								
5.1	Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.2	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.3	Dinas Komunikasi dan Informatika	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.5	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.6	Dinas Pertanian dan Pangan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.7	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.8	Dinas Pariwisata	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.9	Dinas Kebudayaan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.10	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.11	Dinas Perhubungan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.12	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.13	Dinas Lingkungan Hidup	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.14	Dinas Kesehatan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.15	Dinas Kelautan dan Perikanan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.16	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.17	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (<i>Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana</i>)	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.18	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
5.19	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.20	Satuan polisi Pamong Praja	a. Menyampaikan hasil laporan hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
6.	BADAN								
6.1	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
6.2	Badan Keuangan dan Aset Daerah	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
6.4	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
6.5	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
6.6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	
6.7	Rumah Sakit Umum Daerah Wates dan Nyi Ageng Serang	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Kapanewon	a. Menyampaikan Laporan Hasil pelaksanaan kebijakan daerah	Inspektorat	V		V		V	
		b. Menyerahkan bukti tindak lanjut hasil pemeriksaan	Inspektorat	V		V		V	

Wates 23 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO