



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 39 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBIDANGAN TUGAS KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Asisten Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu diatur Pembidangan Tugas Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pembidangan Tugas Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBIDANGAN TUGAS KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Situbondo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Sekretaris

Daerah Kabupaten Situbondo.

9. Tata Hubungan Kerja adalah sistem tindakan kerjasama dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.

BAB II

TATA HUBUNGAN KERJA DAN POLA KOORDINASI

Pasal 2

- (1) Pola Tata Hubungan Kerja antar Perangkat Daerah mengandung prinsip:
 - a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
 - b. saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing Perangkat Daerah;
 - c. saling memberi manfaat; dan
 - d. saling mendorong kemandirian masing-masing Perangkat Daerah yang mengacu pada peningkatan penyelenggaraan tugas-tugas kepemerintahan.
- (2) Penyelenggaraan tugas, fungsi dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalisme dan keterpaduan.
- (4) Hubungan kerja pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) digunakan sebagai pedoman pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam berbagai aspek penyelenggaraan tugas, fungsi dan wewenang.

Bagian Kesatu Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 3

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan antara lain:

- a. Perencanaan;
 - b. Perumusan;
 - c. Pemuktahiran; dan
 - d. Penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural berjenjang.

Bagian Kedua Hubungan Kerja Kolegial

Pasal 4

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b adalah 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 Ketiga Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 5

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

Bagian Keempat Hubungan Kerja Struktural

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d adalah 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 pada Perangkat Daerah.

Bagian Kelima
Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e adalah untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai kewenangan Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan 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.

BAB III
PELAKSANAAN HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

Bagian Kesatu
Hubungan Kerja dan Koordinasi Perangkat Daerah

Pasal 8

- (1) Bupati melaksanakan koordinasi hierarki dengan Perangkat Daerah dan Staf Ahli.
- (2) Dalam melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati, 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 wajib memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) baik lingkup Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah.

- (5) Setiap pimpinan Perangkat Daerah serta unsur organisasi dibawahnya wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara tepat pada waktunya.
- (6) Pertanggungjawaban pimpinan 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.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sesuai bidangnya sebagai berikut:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mengoordinasikan:
 - 1. Sekretariat DPRD;
 - 2. Inspektorat Daerah;
 - 3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - 4. Dinas Kesehatan;
 - 5. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 6. Dinas Sosial;
 - 7. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - 8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - 11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 12. Kecamatan;
 - 13. Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama;
 - 14. Bagian Hukum; dan
 - 15. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengoordinasikan:
 - 1. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman;
 - 2. Dinas Ketenagakerjaan;
 - 3. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - 4. Dinas Perhubungan;
 - 5. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
 - 6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 7. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;

- 8. Dinas Peternakan dan Perikanan;
- 9. Dinas Lingkungan Hidup;
- 10. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- 11. Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam; dan
- 12. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- c. Asisten Administrasi Umum, mengoordinasikan:
 - 1. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - 2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - 3. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 4. Badan Pendapatan Daerah;
 - 5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
 - 6. Bagian Umum;
 - 7. Bagian Organisasi;
 - 8. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
 - 9. Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Bagian Kedua Mekanisme Kerja

Pasal 10

- (1) Asisten Sekretaris Daerah melakukan koordinasi perumusan kebijakan dengan Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya setiap bulan atau sesuai kebutuhan.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah melakukan koordinasi untuk melakukan evaluasi realisasi fisik dan keuangan pada Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya setiap bulan.
- (3) Asisten Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan pada Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 11

- (1) Asisten Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan koordinasi dan hasil pelaksanaan koordinasi melaporkan secara berkala atau setiap bulan kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan sarana dan fasilitas serta alokasi dana yang dianggarkan secara terpisah melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (3) Asisten Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, mendapat dukungan administrasi dari masing-masing Perangkat Daerah yang berada di bawah koordinasinya.

Pasal 12

- (1) Setiap pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah terlebih dahulu dikoordinasikan melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai ruang lingkup koordinasi.
- (2) Setiap penandatanganan naskah dinas dari Perangkat Daerah dilakukan paraf koordinasi secara berjenjang melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai ruang lingkup koordinasi.
- (3) Apabila Asisten Sekretaris Daerah sesuai ruang lingkup koordinasi berhalangan, maka pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah serta paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah lainnya.
- (4) Dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah paraf koordinasi dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), maka Perangkat Daerah melaporkan kembali kepada Asisten Sekretaris Daerah sesuai lingkup koordinasi.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 17 Juni 2025

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO

Diundangkan di Situbondo
Pada tanggal 17 Juni 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN
BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2025 NOMOR 40



