

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
HUBUNGAN KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang : a. 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 Gubernur tentang Hubungan Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 970);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA MEKANISME HUBUNGAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Provinsi Kalimantan Utara.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Utara.
5. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kalimantan Utara.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
9. Staf Ahli Gubernur yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah jabatan setingkat pimpinan tinggi pratama yang diangkat dari pegawai negeri sipil yang bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Gubernur sesuai keahliannya.
10. Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar Perangkat Daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.

11. Sinkronisasi adalah tata Hubungan Kerja dalam upaya menyinkronkan atau menyesuaikan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berdasarkan tugas dan fungsi dari masing-masing Perangkat Daerah.
12. Konsultasi adalah tata hubungan kerja dalam upaya optimalisasi pelaksanaan program, dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya yang dilakukan berdasarkan saran, arahan dan petunjuk dari Gubernur/Wakil Gubernur dan atau Sekretaris Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembangunan di Daerah, baik secara langsung kepada pimpinan daerah maupun pejabat yang berwenang sesuai jenjang hierarki yang diberikan pelimpahan kewenangan untuk memberikan saran, arahan dan petunjuk kepada Perangkat Daerah.

BAB II POLA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Pola 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.

Pasal 3

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, Sinkronisasi dan simplifikasi.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Perangkat Daerah dilakukan melalui Hubungan Kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 5

- (1) Hubungan Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dilaksanakan untuk menyamakan persepsi dan sudut pandang dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing.

- (2) Hubungan Kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemutakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan Kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 6

- (1) Hubungan Kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dilaksanakan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Pelaksanaan Hubungan Kerja kolegal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama

Pasal 7

- (1) Hubungan Kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dilaksanakan 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.

Pasal 8

- (1) Hubungan Kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dilaksanakan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Pelaksanaan Hubungan Kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenangnya pada unit organisasi.

Pasal 9

- (1) Hubungan Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk:
 - a. pengembangan Hubungan Kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kemitraan yang sinergis dan terpadu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang Perangkat Daerah masing-masing;
 - b. menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah; dan
 - c. membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.
- (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 (1) meliputi:
 - a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua Perangkat Daerah terkait;
 - b. penyusunan rencana strategis yang melibatkan semua Perangkat Daerah terkait;
 - c. pengintegrasian dan Sinkronisasi rencana program dari berbagai Perangkat Daerah, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
 - d. pemecahan masalah yang menyangkut tugas dan fungsi yang bersifat lintas Perangkat Daerah;
 - e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
 - f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi koordinasi perizinan secara menyeluruh; dan
 - g. penelitian dan pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, serta koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan.

Pasal 10

Jenis Hubungan Kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, meliputi:

- a. koordinasi hierarkis (inter sektoral);
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral); dan
- c. koordinasi instansional (multi sektoral).

Pasal 11

Dalam koordinasi hierarkis (inter sektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/ pedoman tatalaksana 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.

Pasal 12

Dalam koordinasi fungsional (lintas sektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dilaksanakan antara Perangkat Daerah dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan.

Pasal 13

Dalam koordinasi instansional (multi sektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dilaksanakan antar Perangkat Daerah yang secara fungsional terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

BAB IV

HUBUNGAN KERJA DALAM KERJASAMA

Pasal 14

Perangkat Daerah melakukan observasi, penjajakan kelayakan, Konsultasi dan koordinasi dengan tetap mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat dalam melakukan kerjasama antar daerah.

Pasal 15

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

BAB III

JALUR KOORDINASI

Bagian Kesatu

Koordinasi Sekretaris Daerah dan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah

Pasal 16

- (1) Dinas Daerah mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan yang bersifat teknis operasional sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Badan Daerah mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan yang bersifat spesifik sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Alur koordinasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan koordinasi Sekretaris Daerah dan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Staf Ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah; dan
 - b. Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Gubernur sesuai keahliannya dengan melakukan Hubungan Kerja dan berkoordinasi pada instansi sesuai bidang tugasnya untuk mengumpulkan dan mengolah data yang akan dijadikan bahan kajian dan pertimbangan pimpinan dalam upaya pemecahan masalah Pemerintahan Daerah dalam bentuk telaahan staf.
- (2) Bidang tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Kesatuan Bangsa, dan Pemerintahan:
 1. pemerintahan dan otonomi Daerah;
 2. kesejahteraan rakyat;
 3. hukum;
 4. pelayanan administrasi DPRD;
 5. pendidikan;
 6. kebudayaan;
 7. kesehatan;
 8. ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 9. sosial;
 10. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak;
 11. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 12. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 13. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 14. kepemudaan dan olahraga;
 15. tenaga kerja;
 16. transmigrasi;
 17. kesatuan bangsa dan politik; dan
 18. sub urusan bencana.
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Hubungan Antar Lembaga:
 1. perekonomian;
 2. pengadaan barang dan jasa;
 3. administrasi pembangunan;
 4. dinas pekerjaan umum dan penataan ruang;
 5. perumahan rakyat dan kawasan Permukiman;
 6. pertanahan;
 7. pertanian;
 8. ketahanan pangan;
 9. lingkungan hidup;
 10. perhubungan;
 11. komunikasi dan informatika;
 12. statistik;
 13. persandian;
 14. penanaman modal;
 15. kelautan;

16. perikanan;
 17. pariwisata;
 18. kehutanan;
 19. energi dan sumberdaya mineral;
 20. perindustrian;
 21. perdagangan;
- koperasi, usaha kecil dan menengah;
22. perencanaan
 23. pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.
- c. Staf Ahli Bidang Aparatur, Pelayanan Publik dan Kemasyarakatan:
1. organisasi;
 2. umum;
 3. administrasi pimpinan;
 4. pengawasan;
 5. perpustakaan;
 6. kearsipan;
 7. keuangan;
 8. kepegawaian Daerah;
 9. pendidikan dan pelatihan; dan
 10. urusan fungsi penunjang lainnya.
- (3) Alur koordinasi Sekretaris Daerah dan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Koordinasi Sekretaris Daerah dan Asisten
dengan Perangkat Daerah

Pasal 18

- (4) Penyelenggaraan koordinasi Sekretaris Daerah dan Asisten dengan Perangkat Daerah dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Sekretaris Daerah membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan Pemerintahan Daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah serta melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah; dan
 - b. Asisten Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dengan Perangkat Daerah sesuai bidangnya sebagai berikut:
 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat:
 - a) pemerintahan dan otonomi Daerah;
 - b) kesejahteraan rakyat;
 - c) hukum;
 - d) pelayanan administrasi DPRD;
 - e) pendidikan;
 - f) kebudayaan;
 - g) kesehatan;
 - h) ketenteraman dan ketertiban umum serta

- perlindungan masyarakat;
 - i) sosial;
 - j) pemberdayaan perempuan, perlindungan anak;
 - k) pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - l) pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - m) administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - n) kepemudaan dan olahraga;
 - o) tenaga kerja;
 - p) transmigrasi;
 - q) kesatuan bangsa dan politik; dan
 - r) sub urusan bencana.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan:
- a) perekonomian;
 - b) pengadaan barang dan jasa;
 - c) administrasi pembangunan;
 - d) dinas pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e) perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f) pertanahan;
 - g) pertanian;
 - h) ketahanan pangan;
 - i) lingkungan hidup;
 - j) perhubungan;
 - k) komunikasi dan informatika;
 - l) statistik;
 - m) persandian;
 - n) penanaman modal;
 - o) kelautan;
 - p) perikanan;
 - q) pariwisata;
 - r) kehutanan;
 - s) energi dan sumberdaya mineral;
 - t) perindustrian;
 - u) perdagangan;
 - v) koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - w) perencanaan; dan
 - x) pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.
3. Asisten Administrasi Umum:
- a) organisasi;
 - b) umum;
 - c) administrasi pimpinan;
 - d) pengawasan;
 - e) perpustakaan;
 - f) kearsipan;
 - g) keuangan;
 - h) kepegawaian Daerah;
 - i) pendidikan dan pelatihan; dan
 - j) urusan fungsi penunjang lainnya.
- (5) Alur koordinasi Sekretaris Daerah dan Asisten dengan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 3 Januari 2024

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 3 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

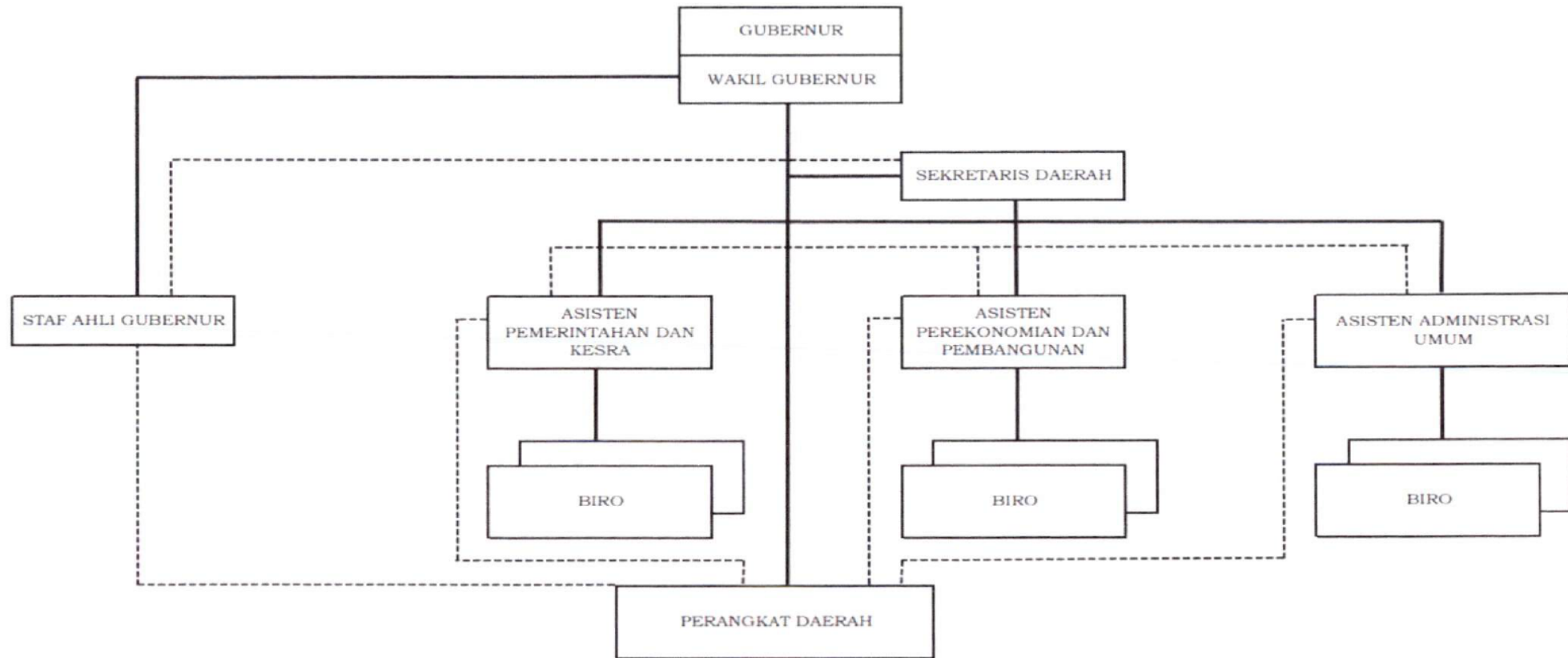
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2024 NOMOR 3

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum



MUHAMMAD GOZALI, S.E., MH
NIP. 197001032001121003

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR
KALIMANTAN UTARA NOMOR TAHUN
TENTANG HUBUNGAN KERJA DI LINGKUNGAN DAERAH



Keterangan:
Garis Koordinasi - - - - -
Garis Komando - - - - -

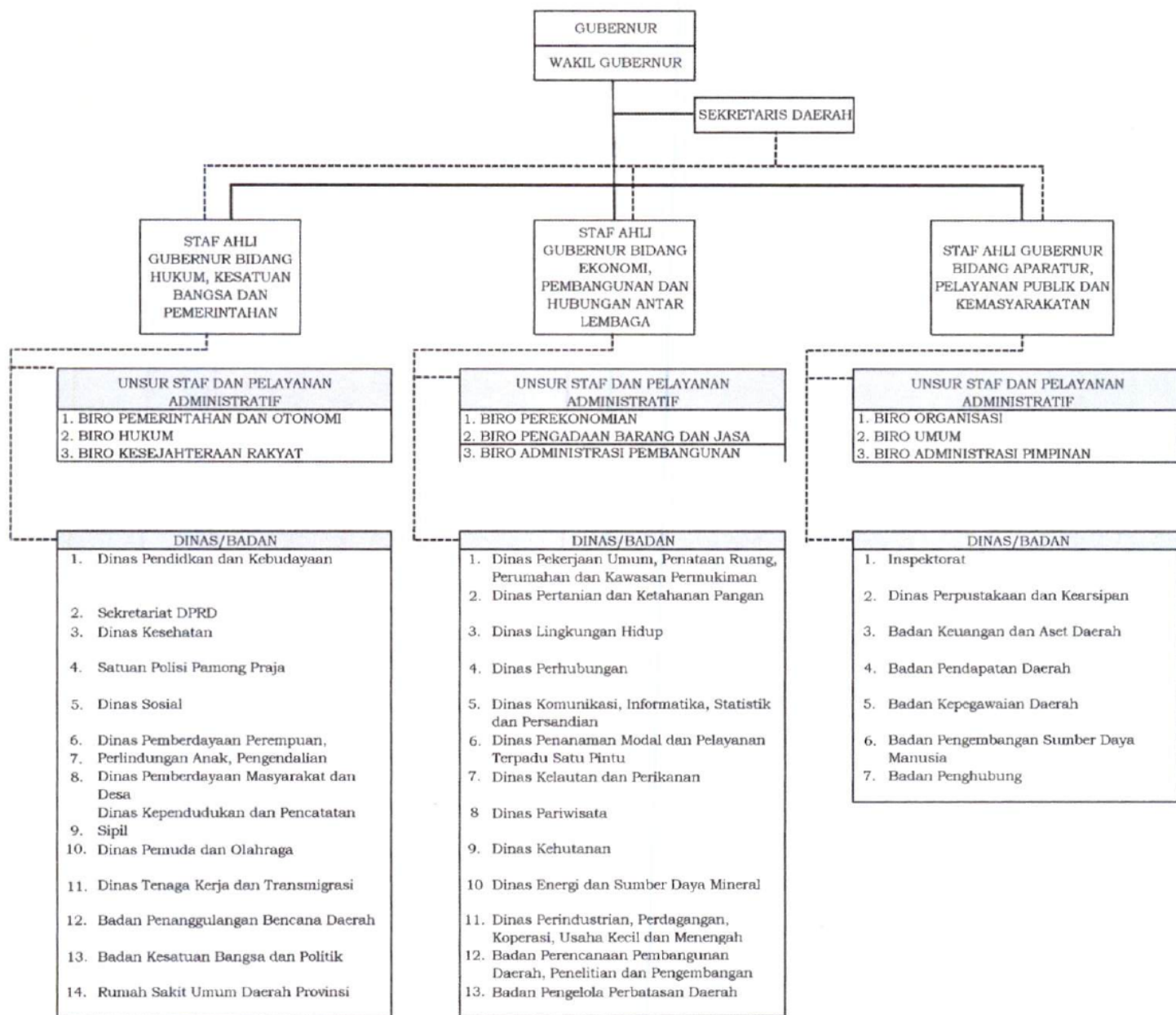
Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,
ttd

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

MUHAMMAD GOZALI, S.E., MH
NIP. 197001032001121003

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN
TENTANG HUBUNGAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH



Keterangan:

Garis Koordinasi -----

Garis Komando —————

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

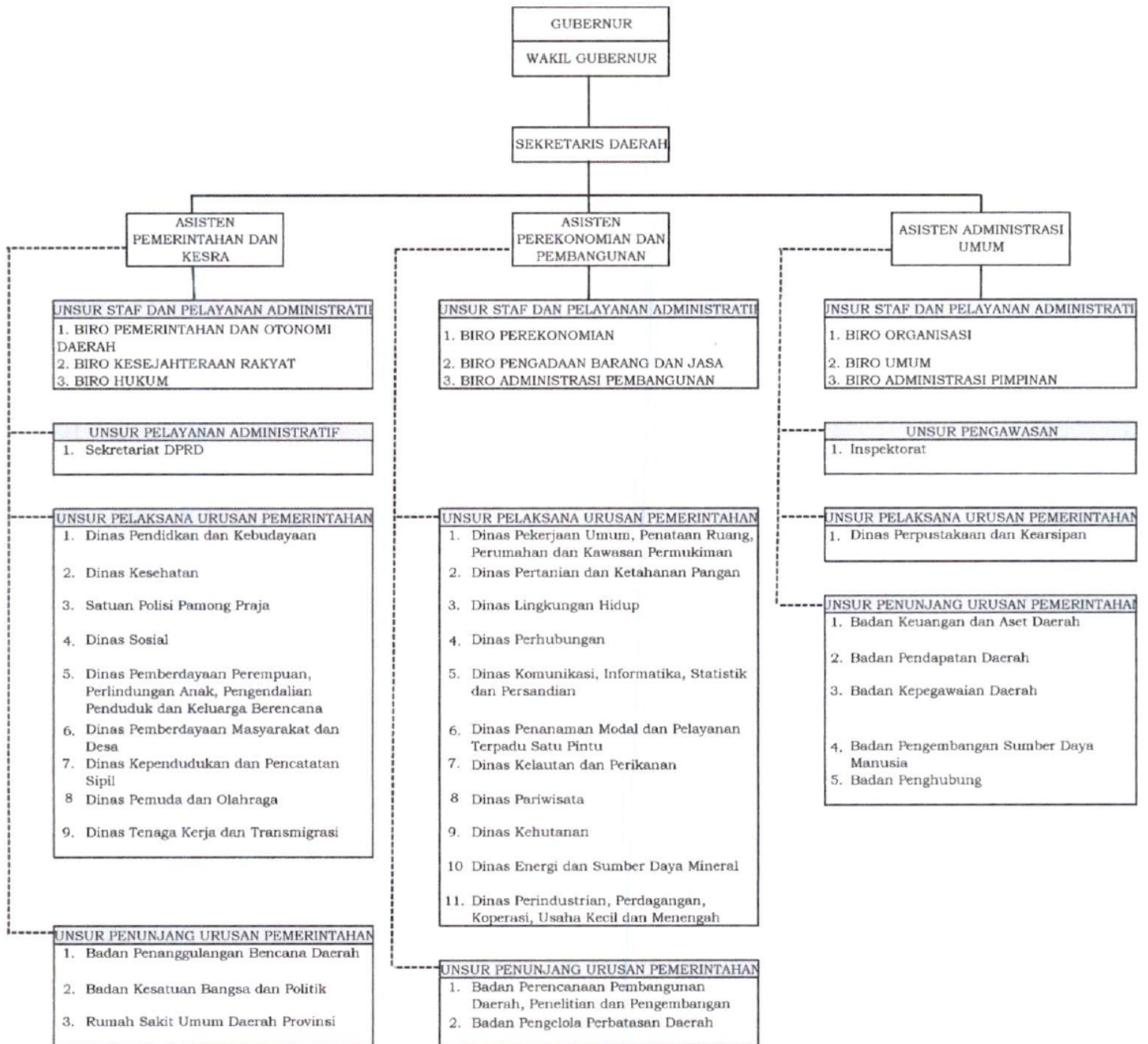
ttd

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

MUHAMMAD GOZALI, S.E., MH
NIP. 197001032001121003

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN
UTARA NOMOR TAHUN
TENTANG HUBUNGAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH



Keterangan:

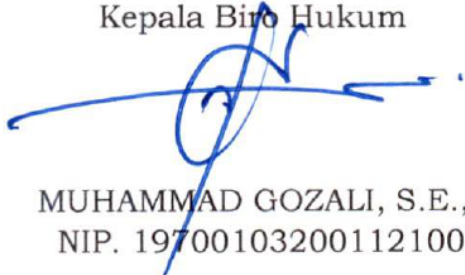
Garis Koordinasi -----

Garis Komando —————

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum


MUHAMMAD GOZALI, S.E., MH
NIP. 197001032001121003

ZAINAL ARIFIN PALIWANG