



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 121 TAHUN 2023
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 67 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Jombang Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang masih belum memenuhi perkembangan yang ada di lingkup Pemerintahan Kabupaten Jombang sehingga perlu dilakukan beberapa perubahan khususnya pada tugas pokok dan fungsi Bagian Umum pada Sub Bagian Perlengkapan dan Sub Bagian Rumah Tangga serta tugas pokok dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 12/D);
8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 67/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 67 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Jombang Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 83/E) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum dan persuratan, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
 - b. Melaksanakan layanan administrasi kepegawaian yang meliputi cuti, kenaikan pangkat, pengajuan pensiun dan pengelolaan administrasi data kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan, pembuatan, penggandaan dan penataan proses pengiriman surat menyurat;
 - d. Mengarahkan, menata, menyediakan dan mendistribusikan surat kepada pihak yang terkait;
 - e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
 - f. Mempersiapkan dan mengatur perjalanan dinas Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten dan Bagian Umum;
 - g. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah Bagian Umum; dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 huruf b), mempunyai tugas:
 - a. Menghimpun usulan kebutuhan barang lingkup Sekretariat Daerah dengan berpedoman standarisasi sarana dan prasarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Membuat Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) lingkup Sekretariat Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) lingkup Sekretariat Daerah;
 - c. Melaksanakan pengadaan barang/jasa kebutuhan Sekretariat Daerah;
 - d. Memfasilitasi keperluan rumah jabatan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;

- e. Mendistribusikan hasil pengadaan barang/jasa lingkup Sekretariat Daerah;
 - f. Melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas Sekretariat Daerah;
 - g. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah;
 - h. Melaksanakan pelayanan permintaan Bahan Bakar Minyak (BBM) operasional dan perjalanan dinas dalam daerah Sekretariat Daerah;
 - i. Membuat laporan hasil pengadaan barang Bagian Umum;
 - j. Melaksanakan penyimpanan barang hasil pengadaan Bagian Umum;
 - k. Membuat laporan pemeliharaan kendaraan dan barang inventaris lainnya Sekretariat Daerah;
 - l. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor lingkup Sekretariat Daerah, rumah dinas beserta bangunan pendukungnya;
 - m. Mengatur dan memelihara kebersihan gedung kantor lingkup Sekretariat Daerah, rumah dinas beserta bangunan pendukungnya dan fasilitas umum;
 - n. Memfasilitasi sarana dan prasarana untuk keperluan pelaksanaan event kegiatan di lingkup Sekretariat Daerah;
 - o. Melaksanakan pengurusan pajak kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah; dan
 - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 huruf c), mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan urusan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b. Melaksanakan penyediaan makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah;
 - c. Memfasilitasi jamuan dan sarana dan prasarana kunjungan tamu pejabat negara dan/atau luar negeri dan kunjungan kerja DPRD dari luar daerah;
 - d. Memfasilitasi perjalanan dinas Kepala Daerah (KDH) dan Wakil Kepala Daerah (WKDH);
 - e. Memfasilitasi pelayanan kesehatan Kepala Daerah (KDH) dan Wakil Kepala Daerah (WKDH);
 - f. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Audiensi Kepala Daerah (KDH) dan Wakil Kepala Daerah (WKDH) dengan tokoh masyarakat, tokoh agama, organisasi sosial dan kemasyarakatan; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum

2. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf a), mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
 - c. Menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - d. Menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - e. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan peringatan hari-hari besar nasional; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
- (2) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
- a. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
 - b. Memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
 - c. Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
 - d. Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - e. Menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - f. Menghimpun dan mendokumentasikan naskah pidato Bupati;
 - g. Mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - h. Menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - i. Menginventarisasikan, memelihara hasil dokumentasi yang berkaitan dengan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - j. Mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam bentuk foto; dan
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 29 Desember 2023
Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

SUGIAT

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023 NOMOR 121/D

