



BUPATI JOMBANG

PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 2 TAHUN 2007

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2005 TENTANG KEWENANGAN, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja instansi pemerintah daerah agar efektif, efisien dan produktif, maka dipandang perlu mengatur kewenangan, penjabaran tugas pokok dan fungsi jabatan struktural di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang;
 - b. bahwa Keputusan Bupati Nomor 2 Tahun 2005 tentang Kewenangan, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan dipandang perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan menimbang huruf a dan b, maka dipandang perlu merubah Bupati Nomor 2 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
7. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2005 TENTANG KEWENANGAN, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Keputusan Bupati Jombang Nomor: 2 Tahun 2005 tentang Kewenangan, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Bagian ketiga Pasal 4 SUSUNAN ORGANISASI angka 5 huruf j diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

“Bagian ketiga

Pasal 4

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang terdiri:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Tata Praja;
3. Asisten Ekonomi Pembangunan;
4. Asisten Administrasi;
5. Bagian-Bagian, terdiri dari:
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Organisasi;
 - c. Bagian Hukum;
 - d. Bagian Arsip dan Pengelola Data Elektronik;
 - e. Bagian Pembangunan;
 - f. Bagian Perekonomian;

- g. Bagian Kesejahteraan Sosial;
- h. Bagian Penanaman Modal dan Promosi Potensi Daerah;
- i. Bagian Umum;
- j. Bagian Perlengkapan;
- k. Bagian Hubungan Masyarakat;
- l. Dihapus.

2. Ketentuan Pasal 69 ayat (2) diubah sehingga Pasal 69 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 69

- (1) Asisten Administrasi adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat Daerah dalam mengkoordinasikan kebijakan, pengkajian, perumusan, penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, penelitian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Umum, bidang Perlengkapan dan bidang Humas.

3. Ketentuan Pasal 70 diubah sehingga Pasal 70 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 69 Asisten Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pengkajian bahan kebijakan program, petunjuk teknis, memonitor serta mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang Umum, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Umum, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya;
 - c. Penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan kewenangan otonomi daerah di bidang Umum, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya.
4. Ketentuan Pasal 71 angka b diubah dan angka d dihapus sehingga Pasal 71 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 71

Susunan Organisasi Asisten Administrasi, terdiri dari:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Perlengkapan;
- c. Bagian Hubungan Masyarakat;
- d. Dihapus.

5. Ketentuan Pasal 72 diubah sehingga Pasal 72 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 72

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang mempunyai kewenangan:

1. Pengelolaan/pemeliharaan Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah serta Gedung lingkup Sekretariat Daerah;
 2. Pengelolaan persuratan daerah, sandi dan telekomunikasi;
 3. Penyelenggaraan rumah tangga daerah dan keprotokolan;
 4. Pengelolaan administrasi keuangan lingkup sekretariat daerah.
6. Ketentuan Pasal 73 diubah sehingga Pasal 73 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 73

Bagian Umum mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang umum yang meliputi: persuratan, sandi, telekomunikasi, rumah tangga, keprotokolan serta mengelola keuangan sekretariat daerah.

7. Ketentuan Pasal 74 diubah sehingga Pasal 71 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 73, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan administrasi persuratan dan umum;
 - b. Pelaksanaan administrasi keuangan lingkup sekretariat daerah;
 - c. Pelaksanaan urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat;
 - d. Pelaksanaan urusan protokol dan perjalanan dinas serta pengendalian operasional sandi dan telekomunikasi;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.
8. Ketentuan Pasal 75 diubah sehingga Pasal 75 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 75

Susunan Organisasi Bagian Umum, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol;
- b. Sub Bagian Persuratan, Sandi dan Telekomunikasi;
- c. Sub Bagian Keuangan.

9. Ketentuan Pasal 76 diubah sehingga Pasal 76 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 76

Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol, mempunyai tugas:

- a. Mengurus keperluan rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah;
 - b. Menyelenggarakan perawatan fisik kantor Bupati dan Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
 - c. Mengatur dan memelihara kebersihan ruangan kantor dan pekarangan lingkup Sekretariat Kabupaten;
 - d. Menyediakan tempat keperluan rapat dan keperluan dinas lainnya yang bersifat protokoler;
 - e. Mempersiapkan dan mengatur pelaksanaan acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
 - f. Mempersiapkan dan mengatur penerimaan tamu Pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara protokoler;
 - g. Mempersiapkan dan mengatur perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.
10. Ketentuan SUB BAGIAN PERLENGKAPAN DAN KENDARAAN diubah menjadi SUB BAGIAN KEUANGAN dan Pasal 78 diubah sehingga Pasal 78 berbunyi sebagai berikut:

"SUB BAGIAN KEUANGAN

"Pasal 78

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan tertib administrasi keuangan lingkup sekretariat daerah;
- b. Menghimpun dan memproses data gaji PNS lingkup sekretariat daerah;
- c. Menyiapkan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) atas Keputusan Otorisasi;
- d. Meneliti dan menguji SPM lingkup sekretariat daerah;
- e. Menghimpun dan meneliti pertanggungjawaban keuangan lingkup sekretariat daerah;
- f. Menyusun laporan keuangan lingkup sekretariat daerah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

11. Ketentuan Bagian Keempatbelas BAGIAN KEUANGAN diubah menjadi BAGIAN PERLENGKAPAN dan Pasal 79 diubah sehingga Pasal 79 berbunyi sebagai berikut:

"Bagian Keempatbelas
BAGIAN PERLENGKAPAN

"Pasal 79

Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, mempunyai kewenangan:

1. Pemeliharaan dan pengaturan operasional kendaraan dinas;
 2. Pengelolaan perbekalan dan perlengkapan;
 3. Pemeliharaan Rumah Dinas selain Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, Kantor lingkup Sekretariat Daerah dan asset daerah lainnya yang tidak menjadi tanggungjawab SKPD.
12. Ketentuan Pasal 80 diubah sehingga Pasal 80 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 80

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengelolaan barang daerah, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang perlengkapan, sarana dan prasarana, kendaraan, pengendalian operasional kendaraan pool dan bahan bakar minyak, serta bidang pengadaan dan distribusi barang.

13. Ketentuan Pasal 81 diubah sehingga Pasal 81 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 80, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan administrasi bidang perlengkapan yang meliputi: mengumpulkan, mensistematisasikan, menganalisis, meneliti, mengevaluasi, mengendalikan standar harga dan mutu serta penawaran harga mutu;
2. Pelaksanaan urusan dan pengendalian operasional kendaraan pool dan bahan bakar minyak beserta segenap perlengkapannya;
3. Pelaksanaan penyiapan administrasi kegiatan pengadaan barang/jasa;
4. Pelaksanaan kegiatan pengadaan, pembelian yang berkaitan dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Persiapan kelengkapan dokumen/surat-surat yang ada sangkut paut dengan barang-barang yang akan didistribusikan dan melaksanakan pengeluaran dan penyerahan barang-barang bergerak dan tidak bergerak;

6. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan menghimpun usulan penghapusan aset/barang milik daerah dari pengguna barang;
 7. Menghimpun Peneliti dan Pembuat laporan data keadaan inventaris barang yang dipersiapkan untuk dihapus serta memproses dan menyelenggarakan penghapusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 8. Pelaksanaan kegiatan penghapusan barang/aset milik Pemerintah Kabupaten Jombang;
 9. Pelaksanaan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana kesekretariatan dan kendaraan;
 10. Pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian barang/perlengkapan;
 11. Pemeliharaan aset Pemerintah Daerah yang tidak menjadi urusan Satuan Kerja Perangkat Daerah lain, pemeliharaan selain Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Kantor lingkup Sekretariat Daerah.
 12. Pelaksanaan operasional kegiatan di bidang perlengkapan;
 13. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.
14. Ketentuan Pasal 82 diubah sehingga Pasal 82 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 82

Bagian Perlengkapan, terdiri dari:

1. Sub Bagian Perlengkapan dan Kendaraan;
 2. Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi.
15. Ketentuan Pasal 83 diubah sehingga Pasal 83 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 83

Sub Bagian Perlengkapan dan Kendaraan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan bahan, guna penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan materiil kendaraan;
- b. Melaksanakan pengadaan perbekalan, perlengkapan dan materiil kendaraan;
- c. Melaksanakan penyimpanan, pendistribusian dan menginventarisir perbekalan dan perlengkapan kendaraan;
- d. Mengawasi penggunaan dan pemeliharaan semua kendaraan dinas;
- e. Melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas bagi para Pejabat Pimpinan Daerah dan mengatur operasional kendaraan pool dan kebutuhan bahan bakar minyak untuk kepentingan dinas;
- f. Mengurus surat-surat kendaraan dan mengendalikan perpanjangan STNK bagi kendaraan dinas;

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perlengkapan.

16. Ketentuan Pasal 84 diubah sehingga Pasal 84 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 84

Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi, mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dan evaluasi serta menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- b. Menjadikan pemeliharaan aset Pemerintah Daerah yang tidak menjadi tanggungjawab Satuan Kerja Perangkat Daerah, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekretaris Daerah dan Kantor lingkup Sekretariat Daerah;
- c. Menyiapkan bahan untuk pembakuan harga dan mutu barang;
- d. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan;
- e. Melaksanakan penghapusan barang milik daerah atas usulan pengguna barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Menyiapkan kelengkapan dokumen/surat-surat yang berkaitan dengan barang-barang yang akan didistribusikan;
- g. Melaksanakan kegiatan pengawasan barang/aset daerah;
- h. Melaksanakan distribusi/penyaluran barang-barang;
- i. Memelihara, menginventarisir dan melaksanakan administrasi barang-barang yang akan didistribusikan;
- j. Menyusun laporan kegiatan pengadaan dan pendistribusian barang;
- k. Melaksanakan evaluasi usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- l. Melaksanakan evaluasi dan menghimpun usulan penghapusan barang milik daerah dari pengguna barang diusulkan kepada pengelola barang;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perlengkapan.

17. Ketentuan Pasal 85 dihapus sehingga Pasal 85 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 85

Dihapus

18. Ketentuan Pasal 92 dihapus sehingga Pasal 92 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 92

Dihapus

19. Ketentuan Pasal 93 dihapus sehingga Pasal 93 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 93

Dihapus

20. Ketentuan Pasal 94 dihapus sehingga Pasal 94 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 94

Dihapus

21. Ketentuan Pasal 95 dihapus sehingga Pasal 95 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 95

Dihapus

22. Ketentuan Pasal 96 dihapus sehingga Pasal 96 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 96

Dihapus

23. Ketentuan Pasal 97 dihapus sehingga Pasal 97 berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 97

Dihapus

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 23 Januari 2007

BUPATI JOMBANG,


SUYANTO

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 23 Januari 2007
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
JOMBANG,**


Drs. WIDJONO SOEPARNO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 082 047

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2007 NOMOR

2/D