

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 92 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN 2019
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka guna kelancaran tugas serta fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu mengubah Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dengan menetapkan kembali dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 20);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 62 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 62).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 62 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 62), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
 - c) Sub Bagian Otonomi Daerah.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
 - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - c) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

3. Bagian Hukum, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.
4. Bagian Kerja Sama, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri;
 - b) Sub Bagian Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri;
 - c) Sub Bagian Evaluasi Kerja Sama.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 1. Bagian Perekonomian, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
 - b) Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
 - c) Sub Bagian Ekonomi Mikro Kecil.
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian;
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 4. Bagian Sumber Daya Alam, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
 - b) Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup;
 - c) Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.

- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
1. Bagian Umum, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan;
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga.
 2. Bagian Organisasi, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
 - c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Perencanaan;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Pelaporan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing Asisten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
 - (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
 - (5) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan Pasal 11 huruf e diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Sub Bagian Bina Mental Spiritual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf a) mempunyai tugas :

- a. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan hibah di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- g. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan;
- h. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- j. mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga keagamaan dan penyelenggaraan urusan haji; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 12 huruf e diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Sub Bagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. melaksanakan fasilitasi bantuan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Organisasi Masyarakat, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Organisasi Masyarakat, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Bagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c angka 4 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energy dan air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
- d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
- f. memfasilitasi dan pembinaan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
- g. melaksanakan urusan tata usaha dan kepegawaian Bagian Sumber Daya Alam; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
 - d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
 - f. memfasilitasi dan pembinaan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
 - g. menyusun dokumen perencanaan, program, dan pelaporan Bagian Sumber Daya Alam;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang sumber daya alam energi dan air;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam energi dan air;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sumber daya alam energi dan air;
- d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sumber daya alam energi dan air;

- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya alam energi dan air;
- f. memfasilitasi dan pembinaan di bidang sumber daya alam energi dan air;
- g. menyusun dokumen perencanaan, program, dan pelaporan Bagian Sumber Daya Alam; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

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 Lamongan.

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 28 Desember 2020

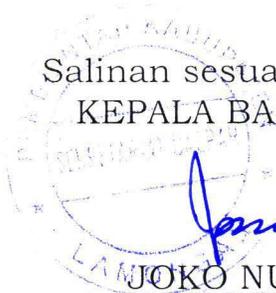
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
ARIS MUKIYONO

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 28 Desember 2020

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 92

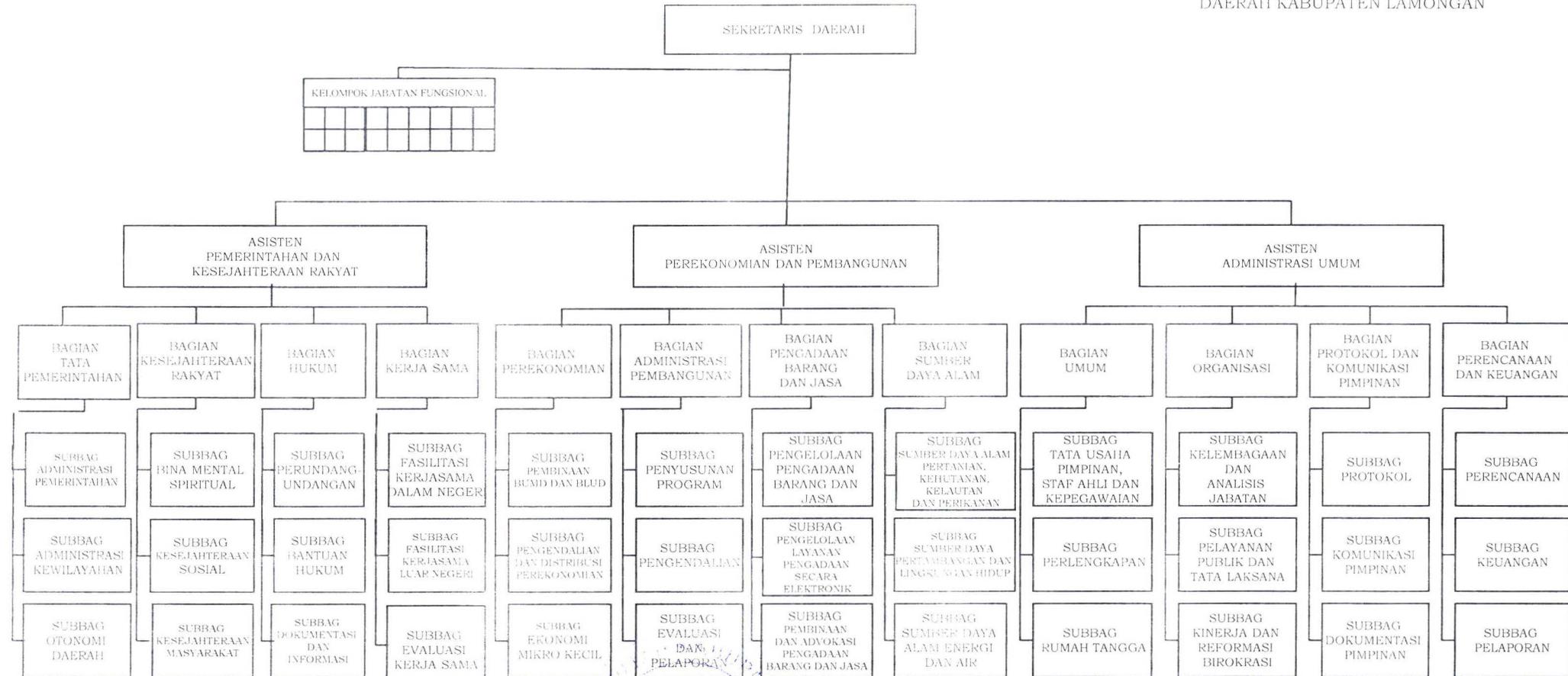
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 92 TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS
 PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN
 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT
 DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
 KABUPATEN LAMONGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Joko Nursiyanto
 JOKO NURSIYANTO
 NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
 ttd.
 FADELI