



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 19 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 92 TAHUN 2016 TENTANG RUANG LINGKUP TUGAS, TATA KERJA  
DAN HUBUNGAN KERJA ASISTEN SEKRETARIS DAERAH  
DENGAN PERANGKAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LUMAJANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta untuk menyesuaikan perubahan nomenklatur perangkat daerah berdasarkan hasil penataan kelembagaan terhadap susunan organisasi, tata kerja, dan nomenklatur perangkat daerah maka Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2016 tentang Ruang Lingkup Tugas, Tata Kerja dan Hubungan Kerja Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah perlu diubah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2016 tentang Ruang Lingkup Tugas, Tata Kerja dan Hubungan Kerja Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 141);

8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 92 TAHUN 2016 TENTANG RUANG LINGKUP TUGAS, TATA KERJA, DAN HUBUNGAN KERJA ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 92 Tahun 2016 tentang Ruang Lingkup Tugas, Tata Kerja, dan Hubungan Kerja Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 92) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 92 Tahun 2016 tentang Ruang Lingkup Tugas, Tata Kerja dan Hubungan Kerja Asisten Sekretaris Daerah Dengan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 60), diubah sebagai berikut:

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

Pasal 5

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
  - a. Sekretariat DPRD;
  - b. Inspektorat Daerah;
  - c. Dinas Tenaga Kerja;
  - d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - f. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - g. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - i. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - j. Bagian Tata Pemerintahan Setda;
  - k. Bagian Hukum Setda;
  - l. Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda; dan
  - m. Kecamatan.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
  - a. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
  - b. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - c. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
  - d. Dinas Perikanan;
  - e. Dinas Perhubungan;
  - f. Dinas Pariwisata;

- g. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- h. Dinas Lingkungan Hidup;
- i. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- k. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda;
- l. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda; dan
- m. Perusahaan Umum Daerah.

- (3) Asisten Administrasi, membawahi :
  - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. Dinas Pemuda dan Olah Raga;
  - d. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - e. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
  - f. Badan Kepegawaian Daerah;
  - g. Badan Pengelola Keuangan Daerah;
  - h. Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - i. Bagian Organisasi Setda;
  - j. Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan Setda; dan
  - k. Bagian Umum Setda.

- 2. Ketentuan Pasal 10 tetap, dalam Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 4 April 2022

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 4 April 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP.19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2022 NOMOR 19

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 19 TAHUN 2022  
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS  
PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 92  
TAHUN 2016 TENTANG RUANG LINGKUP TUGAS,  
TATA KERJA DAN HUBUNGAN KERJA ASISTEN  
SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT  
DAERAH

RUANG LINGKUP TUGAS, TATA KERJA, DAN HUBUNGAN KERJA  
ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DENGAN PERANGKAT DAERAH

No	Asisten	Tata Kerja			Hubungan Kerja	Ket
		Perangkat Daerah	Sekretaris Daerah	Bupati/ Wakil Bupati		
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</p> <p>a. Sekretariat DPRD;</p> <p>b. Inspektorat Daerah;</p> <p>c. Dinas Tenaga Kerja;</p> <p>d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;</p> <p>e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p> <p>f. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>g. Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</p> <p>i. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</p> <p>j. Bagian Tata Pemerintahan Setda;</p> <p>k. Bagian Hukum Setda;</p> <p>l. Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda;</p>	<p>1. Rapat koordinasi perumusan kebijakan;</p> <p>2. Rapat koordinasi pelaksanaan;</p> <p>3. Monitoring, evaluasi dan laporan;</p> <p>4. Rapat koordinasi penyelesaian pemecahan masalah dan pertimbangan;</p> <p>5. Pemberian saran dan pertimbangan;</p> <p>6. Pelaksanaan pembinaan;</p> <p>7. Pemberian pelayanan administrasi meliputi:</p> <p>a. Disposisi;</p>	<p>1. Konsultasi;</p> <p>2. Klarifikasi;</p> <p>3. Pelaporan;</p> <p>4. Saran pertimbangan</p>	<p>1. Pelaporan langsung dan tidak langsung;</p> <p>2. Saran pertimbangan langsung dan tidak langsung.</p>	<p>Ke Sekretaris Daerah /Bupati/ Wakil Bupati.</p> <p>1. Konsultasi;</p> <p>2. Saran pertimbangan;</p> <p>3. Pelaporan.</p> <p>Asisten dengan Asisten Koordinasi dan Kerjasama dalam bidang tertentu, sesuai permasalahan.</p> <p>Ke Perangkat Daerah</p> <p>1. Koordinasi;</p> <p>2. Sinkronisasi;</p> <p>3. Klarifikasi;</p> <p>4. Pemantauan.</p>	

No	Asisten	Tata Kerja			Hubungan Kerja	Ket
		Perangkat Daerah	Sekretaris Daerah	Bupati/ Wakil Bupati		
1	2	3	4	5	6	7
	m. Kecamatan.	b. Pemberian paraf; c. Penandatanganan. 8. Penyiapan dan pemuatakhiran data.				
2.	Perekonomian dan Pembangunan a. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; b. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; c. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; d. Dinas Perikanan; e. Dinas Perhubungan; f. Dinas Pariwisata; g. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan; h. Dinas Lingkungan Hidup; i. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; j. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; k. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda; l. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda; m. Perusahaan Umum Daerah.	1. Rapat koordinasi perumusan kebijakan; 2. Rapat koordinasi pelaksanaan; 3. Monitoring, evaluasi dan laporan; 4. Rapat koordinasi penyelesaian pemecahan masalah 5. Pemberian saran dan pertimbangan; 6. Pelaksanaan pembinaan; 7. Pemberian pelayanan administrasi meliputi: a. Disposisi; b. Pemberian paraf. c. Penandatanganan 8. Penyiapan dan pemuatakhiran data.	1. Konsultasi; 2. Klarifikasi; 3. Pelaporan; 4. Saran pertimbangan	1. Pelaporan langsung dan tidak langsung; 2. Saran pertimbangan langsung dan tidak langsung.	Ke Sekretaris Daerah /Bupati/ Wakil Bupati. 1. Konsultasi; 2. Saran pertimbangan; 3. Pelaporan.  Asisten dengan Asisten Koordinasi dan Kerjasama dalam bidang tertentu, sesuai permasalahan.  Ke Perangkat Daerah 1. Koordinasi; 2. Sinkronisasi; 3. Klarifikasi; 4. Pemantauan.	
3.	Administrasi a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;	1. Rapat koordinasi perumusan kebijakan;	1. Konsultasi; 2. Klarifikasi; 3. Pelaporan;	1. Pelaporan langsung dan tidak langsung;	Ke Sekretaris Daerah /Bupati/ Wakil Bupati. 1. Konsultasi;	

No	Asisten	Tata Kerja			Hubungan Kerja	Ket
		Perangkat Daerah	Sekretaris Daerah	Bupati/ Wakil Bupati		
1	2	3	4	5	6	7
	b. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; c. Dinas Pemuda dan Olah Raga; d. Dinas Komunikasi dan Informatika; e. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan; f. Badan Kepegawaian Daerah; g. Badan Pengelola Keuangan Daerah; h. Badan Pajak dan Retribusi Daerah; i. Bagian Organisasi Setda; j. Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan Setda; k. Bagian Umum Setda.	2. Rapat koordinasi pelaksanaan; 3. Monitoring, evaluasi dan laporan; 4. Rapat koordinasi penyelesaian pemecahan masalah; 5. Pemberian saran dan pertimbangan; 6. Pelaksanaan pembinaan; 7. Pemberian pelayanan administrasi meliputi: a. Disposisi; b. Pemberian paraf; c. Penandatanganan. 8. Penyiapan dan pemutakhiran data.	4. Saran pertimbangan	2. Saran pertimbangan langsung dan tidak langsung.	2. Saran pertimbangan; 3. Pelaporan.  Asisten dengan Asisten Koordinasi dan Kerjasama dalam bidang tertentu, sesuai permasalahan.  Ke Perangkat Daerah 1. Koordinasi; 2. Sinkronisasi; 3. Klarifikasi; 4. Pemantauan.	

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.