

**PERATURAN DAERAH KOTA MALANG**  
**NOMOR 6 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah, perlu menyesuaikan struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan urusan pemerintahan pada Pemerintah Kota Malang, perlu menyesuaikan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MALANG**

**dan**

**WALIKOTA MALANG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Lembaga Lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari perangkat daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
7. Dinas Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah Kota Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Dinas Pendidikan**

**Pasal 3**

- (1) Dinas Pendidikan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pendidikan;
  - c. pelaksanaan dan sosialisasi standar nasional pendidikan;
  - d. penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal;
  - e. penyelenggaraan dan/ atau pengelolaan satuan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
  - f. penyelenggaraan dan/ atau pengelolaan pendidikan berbasis keunggulan lokal pada pendidikan dasar dan menengah;
  - g. pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan pelayanan pendidikan;
  - h. pemantauan dan evaluasi satuan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional;
  - i. peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional;

- j. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- k. pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah;
- l. pelaksanaan sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan dasar;
- m. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar;
- n. pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar;
- o. pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan nonformal;
- p. pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan;
- q. pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan nonformal;
- r. perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal sesuai kewenangannya;
- s. pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;
- t. pembantuan pelaksanaan ujian nasional pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;
- u. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah;
- v. pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;
- w. pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;
- x. pembantuan pemerintah dalam akreditasi pendidikan nonformal;

- y. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
- z. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional;
- aa. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal dalam penjaminan mutu;
- bb. pengevaluasian pelaksanaan dan dampak penjaminan mutu satuan pendidikan;
- cc. pelaksanaan dan pembinaan kesiswaan di bidang kepemudaan, olah raga, kesenian dan budaya;
- dd. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang pendidikan;
- ee. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang pendidikan yang menjadi kewenangannya;
- ff. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- gg. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- hh. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- ii. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- jj. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- kk. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- ll. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- mm. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- nn. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- oo. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pendidikan;
- pp. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;

- qq. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- rr. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- ss. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- tt. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- uu. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus, terdiri dari :
  - 1) Seksi Kurikulum;
  - 2) Seksi Sarana dan Prasarana;
  - 3) Seksi Kelembagaan dan Kesiswaan Akademis.
- d. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Kurikulum;
  - 2) Seksi Sarana dan Prasarana;
  - 3) Seksi Kelembagaan dan Kesiswaan Akademis.
- e. Bidang Pendidikan Nonformal dan Informal, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
  - 2) Seksi Kursus, Kelembagaan dan Pendidikan Masyarakat;
  - 3) Seksi Pendidikan Informal.
- f. Bidang Tenaga Fungsional Kependidikan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Tenaga Fungsional Pendidikan Sekolah Dasar;
  - 2) Seksi Tenaga Fungsional Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;
  - 3) Seksi Tenaga Fungsional Non Guru.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.



- (4) Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan pada sekolah-sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan merupakan jabatan struktural.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kedua Dinas Kesehatan**

### **Pasal 4**

- (1) Dinas Kesehatan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesehatan;
  - c. penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan pelayanan dan penyuluhan kesehatan ibu dan anak serta keluarga;
  - e. penyelenggaraan *surveilans* epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa/KLB dan gizi buruk;
  - f. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
  - g. penyelenggaraan pelayanan pencegahan dan pengobatan HIV/ AIDS, Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
  - h. penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk;
  - i. penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
  - j. penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji setempat;
  - k. pembantuan penyelenggaraan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Nasional;
  - l. pengelolaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai kondisi lokal;

- m. penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, *reagensia* dan vaksin;
- n. pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- p. pendayagunaan tenaga kesehatan;
- q. pengambilan *sampling*/contoh sediaan farmasi di lapangan;
- r. pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi;
- s. pengawasan dan registrasi makanan minuman produksi rumah tangga;
- t. pelaksanaan sertifikasi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) klas I;
- u. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan;
- v. pengelolaan survei kesehatan daerah;
- w. implementasi penapisan IPTEK di bidang pelayanan kesehatan;
- x. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder;
- y. pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- z. pelaksanaan pembinaan kesehatan bersumber daya masyarakat;
- aa. pelaksanaan promosi kesehatan;
- bb. pelaksanaan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- cc. pelaksanaan pelayanan kesehatan olahraga;
- dd. pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengendalian penyakit;
- ff. pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- gg. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang kesehatan;
- hh. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangannya;
- ii. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- kk. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- ll. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- mm. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- nn. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- oo. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- pp. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- qq. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- rr. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- ss. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;
- tt. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- uu. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- vv. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- ww. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- xx. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus;
  - 2) Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
  - 3) Seksi Perizinan dan Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan.

- d. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat;
    - 2) Seksi Gizi;
    - 3) Seksi Promosi Kesehatan.
  - e. Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pencegahan Penyakit;
    - 2) Seksi Pengendalian Penyakit;
    - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - f. Bidang Farmasi, Makanan, Minuman, Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional, terdiri dari :
    - 1) Seksi Farmasi;
    - 2) Seksi Makanan dan Minuman;
    - 3) Seksi Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketiga**  
**Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi**

**Pasal 5**

- (1) Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - c. pelaksanaan kegiatan bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja yang meliputi perluasan, peningkatan produktivitas tenaga kerja dan pemberdayaan balai latihan kerja;
  - d. pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;

- e. penyusunan pedoman dan pengawasan pelaksanaan hubungan industrial yang meliputi pembentukan lembaga kerjasama, fasilitasi perselisihan, kesejahteraan pekerja dan persyaratan kerja;
- f. pelaksanaan sosialisasi di bidang ketenagakerjaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
- g. penyusunan dan pengusulan penetapan serta pengawasan pelaksanaan Upah Minimum Kota (UMK);
- h. penyusunan pedoman dan pengawasan pelaksanaan ketenagakerjaan dan norma kerja;
- i. penyusunan pedoman dan pengawasan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja dan jaminan sosial pekerja;
- j. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang ketenagakerjaan;
- k. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang ketenagakerjaan sesuai kewenangannya;
- l. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran terhadap pengusaha dan/atau perusahaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- n. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- p. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- q. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- s. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- t. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;

- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - w. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - x. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - y. pengevaluasian dan pelaporan tugas pokok dan fungsi; dan
  - z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pelatihan dan Penempatan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja;
    - 2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
    - 3) Seksi Perluasan Kerja.
  - d. Bidang Hubungan Industrial, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penyelesaian Perselisihan;
    - 2) Seksi Kelembagaan, Kesejahteraan Pekerja dan Purna Kerja;
    - 3) Seksi Persyaratan Kerja dan Pengupahan.
  - e. Bidang Pengawasan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Norma Kerja;
    - 2) Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
    - 3) Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
  - f. UPT;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempat**  
**Dinas Perhubungan**

**Pasal 6**

- (1) Dinas Perhubungan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perhubungan;
  - c. penyusunan dan penetapan rencana teknis jaringan transportasi;
  - d. pengembangan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - e. pengoperasian dan pemeliharaan terminal;
  - f. pemantauan dan pengawasan transportasi jalan;
  - g. pengembangan dan pengelolaan perparkiran;
  - h. pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
  - i. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang perhubungan;
  - j. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangannya;
  - k. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - m. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - n. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - o. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
  - p. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
  - q. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;

- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- s. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- t. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perhubungan;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- w. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- x. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- y. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
  - 1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - 2) Seksi Pengelolaan Sarana Transportasi.
- d. Bidang Angkutan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
  - 2) Seksi Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
  - 3) Seksi Angkutan Barang, Hewan dan Angkutan Khusus.
- e. Bidang Pengendalian dan Ketertiban, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pengendalian;
  - 2) Seksi Ketertiban.
- f. Bidang Perparkiran, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pendataan;
  - 2) Seksi Pemungutan;
  - 3) Seksi Pengawasan dan Pembinaan.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.



- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelima**  
**Dinas Komunikasi dan Informatika**

**Pasal 7**

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang komunikasi dan informatika;
  - c. pelaksanaan fungsi selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
  - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan bidang pos dan telekomunikasi;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan pengembangan kemitraan media serta pelaksanaan diseminasi informasi daerah;
  - f. pengawasan/ pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kota, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
  - g. pelaksanaan penyusunan serta penyiapan aplikasi sistem informasi manajemen;
  - h. pelaksanaan dan pengembangan *e government* dan pemberdayaan telematika;
  - i. pemberian pertimbangan teknis komputerisasi dan telematika kepada Perangkat Daerah;
  - j. penyuluhan di bidang komunikasi dan informatika;
  - k. pelaksanaan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
  - l. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi dan informatika;

- m. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang komunikasi dan informatika yang menjadi kewenangannya;
- n. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- p. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- q. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- r. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- s. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- t. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- u. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- v. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- w. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- x. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang komunikasi dan informatika;
- y. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- z. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- aa. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- bb. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

- (3) Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pos dan Telekomunikasi, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pos;
    - 2) Seksi Telekomunikasi.
  - d. Bidang Sarana Komunikasi dan Desiminasi Informasi, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penyiaran;
    - 2) Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Komunikasi.
  - e. Bidang Aplikasi Informatika, terdiri dari :
    - 1) Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika;
    - 2) Seksi Keamanan Infrastruktur;
    - 3) Seksi Analisa dan Evaluasi.
  - f. Bidang Informasi Publik, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi;
    - 2) Seksi Publikasi dan Dokumentasi.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keenam**  
**Dinas Kebudayaan dan Pariwisata**

**Pasal 8**

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kebudayaan dan pariwisata;

- c. penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada bidang kebudayaan, nilai tradisi, perfilman, kesenian, sejarah, purbakala dan permuseuman;
- d. penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada bidang kepariwisataan;
- e. pelaksanaan pengembangan dan promosi potensi wisata;
- f. pengelolaan pemanfaatan Gedung Kesenian Gajayana Pemerintah Kota Malang;
- g. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- h. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangannya;
- i. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- l. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- m. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- n. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keputakaan dan kearsipan;
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- s. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- u. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;

- v. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Jarnittra dan Muskala, terdiri dari :
    - 1) Seksi Sejarah dan Nilai Tradisi;
    - 2) Seksi Museum dan Kepurbakalaan.
  - d. Bidang Pengembangan Seni dan Budaya, terdiri dari :
    - 1) Seksi Kesenian dan Perfilman;
    - 2) Seksi Budaya.
  - e. Bidang Pengembangan Produk dan Promosi Wisata, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengelolaan Data Wisata;
    - 2) Seksi Pengembangan Produk Wisata;
    - 3) Seksi Promosi Wisata.
  - f. UPT;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan**

**Pasal 9**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
  - c. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan/ pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
  - d. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pembangunan dan pengusaha serta pengawasan jalan kota;
  - e. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pembangunan dan pengawasan drainase;
  - f. pelaksanaan pengawasan bangunan meliputi perumahan dan permukiman, industri, perdagangan dan jasa;
  - g. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan tata ruang daerah sesuai dengan RTRW, RDTRK dan peraturan zonasi lainnya;
  - h. penyusunan peraturan zonasi;
  - i. pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan kawasan;
  - j. pemberian pertimbangan teknis pembangunan aset tetap berwujud berupa gedung dan bangunan yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
  - k. pembangunan rumah susun sewa (rusunawa) dan rumah susun milik (rusunami) lengkap dengan penyediaan tanah, prasarana, sarana, utilitas dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan;
  - l. pembinaan usaha jasa konstruksi di daerah;
  - m. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
  - n. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan yang menjadi kewenangannya;
  - o. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- q. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - r. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - s. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
  - t. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
  - u. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - w. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - x. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - y. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
  - z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - aa.pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
  - bb.penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - cc.pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - dd.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Penataan dan Pengawasan Bangunan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Perumahan dan Permukiman;
    - 2) Seksi Industri, Perdagangan dan Jasa;
    - 3) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan.

- d. Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air, terdiri dari :
    - 1) Seksi Jalan;
    - 2) Seksi Jembatan;
    - 3) Seksi Drainase dan Sumber Daya Air.
  - e. Bidang Perumahan dan Tata Ruang, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
    - 2) Seksi Perumahan dan Permukiman;
    - 3) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU).
  - f. Bidang Pemanfaatan Ruang, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengukuran;
    - 2) Seksi Konstruksi;
    - 3) Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan sebagaimana tercantum dalam lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kedelapan Dinas Kebersihan dan Pertamanan**

### **Pasal 10**

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman;
  - c. pelaksanaan, pengelolaan dan pengawasan serta penyuluhan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman;
  - d. pengelolaan air limbah dan lumpur tinja;



- e. pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan peran serta masyarakat dalam penyediaan lahan kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman;
- f. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman;
- g. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman yang menjadi kewenangannya;
- h. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- l. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- m. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- n. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- q. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- r. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan umum dan dekorasi kota serta pemakaman;
- s. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- t. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- u. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;

- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Kebersihan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Kebersihan dan Retribusi;
    - 2) Seksi Pengangkutan;
    - 3) Seksi Perawatan Kendaraan Operasional.
  - d. Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penerangan Jalan Umum;
    - 2) Seksi Dekorasi Kota.
  - e. Bidang Pertamanan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Taman;
    - 2) Seksi Penghijauan Kota;
    - 3) Seksi Hutan Kota.
  - f. Bidang Pemakaman, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pendataan dan Registrasi;
    - 2) Seksi Penataan dan Perawatan.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kesembilan Dinas Pasar**

### **Pasal 11**

- (1) Dinas Pasar melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan pasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pasar mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan pasar;
  - c. pengaturan, penertiban, pemeliharaan dan pengawasan pasar;
  - d. penataan, pembinaan, dan pengawasan Pedagang Kaki Lima (PKL);
  - e. pengelolaan parkir di lingkungan pasar milik Daerah;
  - f. pengelolaan kebersihan di lingkungan pasar milik Daerah;
  - g. pemberian pertimbangan teknis perizinan di lingkungan pasar milik Daerah;
  - h. pemberian dan pencabutan perizinan di lingkungan pasar milik Daerah yang menjadi kewenangannya;
  - i. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pengelolaan pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - k. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - l. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - m. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
  - n. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
  - o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - r. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - s. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pasar;

- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - u. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - v. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Pasar, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pendataan dan Pemungutan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pendataan;
    - 2) Seksi Pemungutan.
  - d. Bidang Pengawasan dan Penertiban Pasar, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengawasan Pasar;
    - 2) Seksi Penertiban Pasar.
  - e. Bidang Pemeliharaan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Kebersihan;
    - 2) Seksi Sarana dan Prasarana.
  - f. Bidang Pengendalian dan Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL), terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengendalian PKL;
    - 2) Seksi Penertiban PKL;
    - 3) Seksi Pemberdayaan PKL.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pasar sebagaimana tercantum dalam lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesepuluh**  
**Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

**Pasal 12**

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan asosiasi dunia usaha di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi permodalan dan pelatihan teknis manajemen di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - f. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok;
  - g. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
  - h. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan ekspor impor;
  - i. pelaksanaan promosi produk industri dan usaha perdagangan;
  - j. pelaksanaan kemetrologian dan pengawasan penerapan standar di bidang perindustrian dan perdagangan serta perlindungan konsumen;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perindustrian dan perdagangan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
  - m. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - n. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangannya;
  - o. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- p. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - q. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - r. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - s. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
  - t. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
  - u. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - w. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - x. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - y. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - aa. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
  - bb. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - cc. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.

- c. Bidang Perindustrian Agro dan Kimia, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Makanan Minuman;
    - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan;
    - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Kimia.
  - d. Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT), terdiri dari :
    - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Logam dan Mesin;
    - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Tekstil dan Aneka;
    - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT).
  - e. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan;
    - 2) Seksi Distribusi dan Ekspor-Import;
    - 3) Seksi Promosi.
  - f. Bidang Perlindungan Konsumen, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pemberdayaan Konsumen;
    - 2) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
    - 3) Seksi Kemetrologian.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesebelas**  
**Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah**

**Pasal 13**

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan serta advokasi di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengesahan akta pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
  - e. pelaksanaan pemeringkatan terhadap koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi, pemasaran, Sumber Daya Manusia (SDM) dan teknologi usaha kecil dan menengah;
  - g. pelaksanaan fasilitasi, pembiayaan, pengawasan penyelenggaraan koperasi, koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
  - h. pemantauan dan pengawasan akuntansi koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - i. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
  - j. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi sektor industri pertanian, industri non pertanian serta perdagangan dan aneka usaha;
  - k. pelaksanaan bimbingan dan pengembangan jaringan kerjasama usaha dan kemitraan bagi u saha kecil dan menengah;
  - l. pelaksanaan bimbingan dan pengembangan kewirausahaan bagi u saha kecil dan menengah;
  - m. penyelenggaraan program pengembangan informasi bisnis usaha kecil dan menengah;
  - n. pelaksanaan pemrosesan pengesahan dan/ atau pencabutan pengesahan akta pendirian atau akta perubahan badan hukum koperasi;
  - o. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangannya;



- p. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangannya;
- q. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- t. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- u. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- w. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- x. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- y. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- z. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- aa. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- bb. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- cc. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional; dan
- dd. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

- (3) Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Kelembagaan Koperasi, terdiri dari :
    - 1) Seksi Organisasi, Tatalaksana dan Hukum;
    - 2) Seksi Pengembangan;
    - 3) Seksi Pengawasan.
  - d. Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi, terdiri dari :
    - 1) Seksi Usaha Koperasi;
    - 2) Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
    - 3) Seksi Usaha Simpan Pinjam.
  - e. Bidang Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengembangan Kerjasama Usaha;
    - 2) Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
    - 3) Seksi Pengembangan Informasi Bisnis.
  - f. UPT;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, sebagaimana tercantum dalam lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Keduabelas Dinas Pertanian**

### **Pasal 14**

- (1) Dinas Pertanian melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyuluhan di bidang pertanian;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pertanian;

- c. pelaksanaan pengembangan tanaman yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura serta kehutanan dan perkebunan;
- d. pelaksanaan pengembangan usaha perlindungan tanaman pangan;
- e. pelaksanaan pengembangan usaha pertanian serta sarana dan prasarana usaha pertanian;
- f. pelaksanaan pemasaran produk pertanian dan sentra komoditas pertanian;
- g. pelaksanaan pembinaan usaha perikanan yang meliputi produksi perikanan dan kualitas perikanan;
- h. pelaksanaan pengendalian hama penyakit;
- i. pelaksanaan pengembangan usaha peternakan yang meliputi bina produksi peternakan serta pengawasan kesehatan hewan;
- j. pelaksanaan standar penelitian atau pengembangan di bidang pertanian;
- k. pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi pertanian yang meliputi teknologi pertanian;
- l. pelaksanaan peningkatan kesehatan masyarakat veteriner;
- m. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang pertanian;
- n. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang yang menjadi kewenangannya;
- o. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- q. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- s. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- t. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- u. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- v. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- w. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - x. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pertanian;
  - y. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - z. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - aa. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - bb. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Tanaman, terdiri dari :
    - 1) Seksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    - 2) Seksi Kehutanan dan Perkebunan;
    - 3) Seksi Perlindungan Tanaman.
  - d. Bidang Bina Usaha dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari :
    - 1) Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Pertanian;
    - 2) Seksi Penyuluhan Pertanian.
    - 3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.
  - e. Bidang Perikanan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Produksi Perikanan;
    - 2) Seksi Bina Mutu Perikanan;
    - 3) Seksi Pengendalian Hama Penyakit.
  - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Produksi Peternakan;
    - 2) Seksi Kesehatan Hewan;
    - 3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketigabelas  
Dinas Pendapatan Daerah**

**Pasal 15**

- (1) Dinas Pendapatan Daerah melaksanakan tugas pokok melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemungutan pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemungutan pajak daerah;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemungutan Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan pendataan, pendaftaran, penetapan Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan potensi Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - e. penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - f. pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - g. pelaksanaan penyelesaian keberatan Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - h. Pelaksanaan penyelesaian permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan, pengurangan sanksi, dan restitusi atas Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - i. pembinaan dan pembukuan serta pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
  - j. pengendalian benda-benda berharga Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;

- k. pembinaan dan pengendalian terhadap sistem pemungutan Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya;
- l. pelaksanaan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- m. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- n. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pemungutan Pajak Bumi Bangunan (PBB) Perkotaan dan Pajak Daerah Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- p. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- q. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- r. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kearsipan;
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- t. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- u. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- v. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pajak daerah;
- w. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- x. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- y. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- z. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

- (3) Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Penyelesaian Sengketa;
    - 2) Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan;
    - 3) Seksi Pengolahan Data.
  - d. Bidang Pajak Daerah Lainnya, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pendataan;
    - 2) Seksi Pendaftaran;
    - 3) Seksi Penetapan.
  - e. Bidang Pembukuan dan Pengembangan Potensi, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
    - 2) Seksi Pengelolaan Benda Berharga;
    - 3) Seksi Pengembangan Potensi.
  - f. Bidang Penagihan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan;
    - 2) Seksi Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
    - 3) Seksi Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah Lainnya.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Keempatbelas Dinas Sosial**

#### **Pasal 16**

- (1) Dinas Sosial melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sosial;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang sosial;
  - c. pelaksanaan komunikasi, konsultasi, koordinasi, dan kerja sama di bidang sosial;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan fakir miskin dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya;
  - e. pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial;
  - f. pelaksanaan pembinaan anak terlantar, para penyandang cacat, panti asuhan/ panti jompo, eks penyandang penyakit sosial, eks narapidana, Pekerja Seks Komersial (PSK), narkoba dan penyakit sosial lainnya;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan bagi gelandangan, pengemis, pemulung, Anak Jalanan, psikotik;
  - h. pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial;
  - i. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Karang Taruna, Karang Werda, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Tenaga Kerja Sosial Kecamatan (TKSK), Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial (WPKS), Organisasi Sosial (Orsos);
  - j. pelaksanaan pemeliharaan dan pemanfaatan Loka Bina Karya (LBK) Pandanwangi, Barak Sukun, Taman Makam Pahlawan, Makam Pahlawan Trip;
  - k. pemberian rekomendasi klien ke Panti Sosial Bina Remaja (PSBR), Panti Rehabilitasi Sosial (PRS), Panti Sosial (PS), Panti Sosial Asuhan Anak (PSAA), Panti jompo dan Panti Balita;
  - l. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan Pengumpulan Uang dan Barang (PUB);
  - m. pelaksanaan kegiatan penanganan pengungsi akibat korban bencana;
  - n. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang sosial;
  - o. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang sosial yang menjadi kewenangannya;
  - p. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- q. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- t. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- u. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepastakaan dan kearsipan;
- v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- w. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- x. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- y. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang sosial;
- z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- aa.pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- bb.penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- cc.pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- dd.pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
  - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Tuna Sosial;
  - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat;
  - 3) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.

- d. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pembinaan Partisipasi Sosial Masyarakat dan Penyuluhan Sosial;
    - 2) Seksi Pembinaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
    - 3) Seksi Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin;
  - e. Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bantuan Sosial dan Bencana;
    - 2) Seksi Bantuan Advokasi dan Perlindungan Sosial;
    - 3) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Sosial.
  - f. UPT;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelimabelas  
Dinas Kepemudaan dan Olahraga**

**Pasal 17**

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - c. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pemuda dan lembaga serta kerjasama kepemudaan;
  - d. pengaturan, pembinaan, pengembangan, pelaksanaan dan pengawasan olahraga prestasi dan rekreasi;
  - e. pelaksanaan kegiatan di bidang sarana dan prasarana olahraga;
  - f. pelaksanaan kegiatan di bidang kewirausahaan pemuda dan industri olahraga;
  - g. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang kepemudaan dan olahraga;

- h. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangannya;
- i. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di kepemudaan dan olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- l. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- m. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- n. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- s. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga;
- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- u. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- v. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

- (3) Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pemberdayaan Pemuda, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengembangan Remaja dan Pemuda;
    - 2) Seksi Kerjasama Pemuda dan Lembaga Kepemudaan.
  - d. Bidang Pengembangan Olahraga, terdiri dari :
    - 1) Seksi Olahraga Rekreasi;
    - 2) Seksi Olahraga Prestasi.
  - e. Bidang Sarana dan Prasarana Olahraga, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
    - 2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
  - f. Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga, terdiri dari :
    - 1) Seksi Kewirausahaan Pemuda;
    - 2) Seksi Industri Olahraga.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keenambelas**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Pasal 18**

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- e. penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Tanda Penduduk Khusus;
- f. pelaksanaan penerbitan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
- g. pencatatan mutasi penduduk dan perubahan data-data penduduk;
- h. pengumpulan dan pengolahan data penduduk dengan hak akses;
- i. pengelolaan sistem dan pelayanan informasi kependudukan;
- j. pelaksanaan penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kependudukan;
- l. pelaksanaan pencatatan sipil;
- m. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- p. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- q. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- r. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- s. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- v. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- w. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kependudukan dan catatan sipil;

- x. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - y. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
  - z. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - aa. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari :
    - 1) Seksi Kelahiran dan Kematian;
    - 2) Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan;
    - 3) Seksi Pengelolaan Dokumen Catatan Sipil.
  - d. Bidang Kependudukan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pendataan dan Dokumentasi;
    - 2) Seksi Pendaftaran Penduduk;
    - 3) Seksi Mobilitas Penduduk.
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengelolaan Informasi;
    - 2) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan;
    - 3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
  - f. UPT;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB IV**  
**ESELON JABATAN**

**Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT pada Dinas merupakan jabatan struktural IVa.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT pada Dinas dan Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan jabatan struktural eselon IVb.
- (6) Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Atas (SMA) merupakan jabatan struktural eselon Va.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 20**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional atas dasar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**Pasal 21**

- (1) Pejabat Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dibagi ke dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing yang dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **Pasal 22**

- (1) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (2) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

## **Pasal 23**

- (1) Pejabat struktural pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

## **Pasal 24**

Dinas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

## **Pasal 25**

Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern.

## **Pasal 26**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 27**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.



**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 28**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pokok Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 29**

Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**Pasal 30**

Dalam rangka efisiensi, jabatan Kepala Tata Usaha pada Sekolah Menengah Kejuruan, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Menengah Umum dan kepala Puskesmas tidak harus dijabat oleh pejabat struktural dan tugas fungsinya dapat dilaksanakan oleh tenaga fungsional.

**Pasal 31**

UPT pada masing-masing Dinas dapat dibentuk baik mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 32**

Semua tugas dan fungsi yang dilaksanakan Dinas Daerah sebagai akibat dari ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59), masih tetap dilaksanakan sampai dengan dilantik/ ditugaskannya Pejabat sesuai Peraturan Daerah ini.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

- (1) Walikota dapat mendelegasikan pemrosesan, penerbitan dan pencabutan perijinan yang ada pada tugas pokok dan fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah kepada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu.
- (2) Pada saat tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan perijinan yang ada pada masing-masing Perangkat Daerah oleh Walikota sudah didelegasikan kepada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Perangkat Daerah yang bersangkutan tidak mempunyai kewenangan lagi untuk penerbitan, pencabutan dan/atau penandatanganan perijinan tersebut.

**Pasal 34**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 35**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 22 Oktober 2012

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 8 Nopember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

**Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si**

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 19580415 198403 1 012**

**LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 6**

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.**

**Pembina**

**NIP. 19710407 199603 2 003**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MALANG**  
**NOMOR 6 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH**

**I. UMUM**

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan guna pemantapan pelaksanaan otonomi daerah serta untuk melaksanakan tugas-tugas berdasarkan urusan pemerintahan yang dimiliki oleh daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, maka perlu dilaksanakan penataan kelembagaan Inspektorat, Badan dan Kantor Dinas Daerah dengan merujuk kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan kondisi *eksisting* serta kebutuhan organisasi.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah dan pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 7 Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah, perlu menata kembali kelembagaan Dinas Pendapatan Daerah. Dan dalam rangka optimalisasi penanganan permasalahan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) perlu membentuk Dinas Sosial sebagai perangkat daerah yang berdiri sendiri yang berakibat dihapuskannya kelembagaan Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial dan terbentuknya Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi. Selanjutnya, dengan dibentuknya Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang salah satu fungsi utamanya adalah pengelolaan aset daerah maka menghapuskan keberadaan Dinas Perumahan Kota Malang.

## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian “melalui” bukan berarti Kepala Dinas merupakan bawahan Sekretaris Daerah. Secara Struktural Kepala Dinas berada langsung di bawah Walikota.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15  
Cukup Jelas.

Pasal 16  
Cukup Jelas.

Pasal 17  
Cukup Jelas.

Pasal 18  
Cukup Jelas.

Pasal 19  
Cukup Jelas.

Pasal 20  
Cukup Jelas.

Pasal 21  
Cukup Jelas.

Pasal 22  
Cukup Jelas.

Pasal 23  
Cukup Jelas.

Pasal 24  
Cukup Jelas.

Pasal 25  
Cukup Jelas.

Pasal 26  
Cukup Jelas.

Pasal 27  
Cukup Jelas.

Pasal 28  
Cukup Jelas.

Pasal 29  
Cukup Jelas.

Pasal 30  
Cukup Jelas.

Pasal 31  
Cukup Jelas.

Pasal 32  
Cukup Jelas.

Pasal 33

Cukup Jelas.

Pasal 34

Cukup Jelas.

Pasal 35

Cukup Jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG NOMOR 4**