

**SALINAN**  
**NOMOR 2/D, 2008**

**PERATURAN DAERAH KOTA MALANG**  
**NOMOR 6 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan-urusan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat perlu membentuk dan menata organisasi perangkat daerah dinas-dinas;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 2 dan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan guna pemantapan pelaksanaan otonomi daerah, perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Kota Malang;
  - 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.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);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 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 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. 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);

5. 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);

6. 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);

7. 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);

8.Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

9.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

10.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 Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
6. Dinas Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah Kota Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
11. 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 ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk 16 (enam belas) Dinas, terdiri dari :

1. Dinas Pendidikan;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial;
4. Dinas Perhubungan;
5. Dinas Komunikasi dan Informatika;
6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
7. Dinas Pekerjaan Umum;
8. Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
9. Dinas Pasar;
10. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
11. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
12. Dinas Pertanian;
13. Dinas Pendapatan Daerah;
14. Dinas Perumahan;

15. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
16. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **BAB III KEDUDUKAN**

#### **Pasal 3**

- 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 IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

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

#### **Pasal 4**

- 1) Dinas Pendidikan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang pendidikan;
  - c. sosialisasi dan pelaksanaan kurikulum pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pendidikan usia dini, pendidikan dasar, menengah dan pendidikan nonformal;
  - e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan pendidikan usia dini, pendidikan dasar, menengah dan pendidikan nonformal;
  - f. pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan non formal;
  - g. pengawasan pelaksanaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal;
  - h. pembinaan dan usulan penempatan tenaga fungsional kependidikan;
  - i. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang pendidikan;

- j. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang pendidikan sesuai kewenangannya;
  - k. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
  - l. pelaksanaan penetapan kalender pendidikan dan jumlah jam belajar efektif setiap tahun bagi pendidikan dasar, menengah dan non formal;
  - m. pelaksanaan fasilitasi akreditasi lembaga pendidikan dan sertifikasi kompetensi tenaga fungsional kependidikan yang profesional;
  - n. sosialisasi dan pelaksanaan uji kompetensi siswa, warga belajar dan penilaian hasil belajar secara nasional;
  - o. pengkoordinasian, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian;
  - p. pelaksanaan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
  - q. pelaksanaan dan pengawasan kerjasama di bidang pendidikan;
  - r. pelaksanaan dan pembinaan olah raga dan kesenian;
  - s. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - t. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - u. pelaksanaan fasilitasi 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 pendidikan;
  - w. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - x. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - y. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - z. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 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 Dasar, terdiri dari :

- 1) Seksi Kurikulum;
  - 2) Seksi Sarana dan Prasarana;
  - 3) Seksi Pembinaan Kelembagaan.
- d. Bidang Pendidikan Menengah, terdiri dari :
- 1) Seksi Pelaksanaan Kurikulum;
  - 2) Seksi Sarana dan Prasarana;
  - 3) Seksi Pembinaan Kelembagaan.
- e. Bidang Pendidikan Nonformal, terdiri dari :
- 1) Seksi Kelembagaan;
  - 2) Seksi Kesiswaan;
  - 3) Seksi Pengembangan Minat dan Bakat.
- f. Bidang Fungsional Kependidikan, terdiri dari :
- 1) Seksi Fungsional Pendidikan Dasar;
  - 2) Seksi Fungsional Pendidikan Menengah;
  - 3) Seksi Fungsional Non Guru dan Non Formal.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4) Kepala Tata Usaha SMK, SLTP dan SLTA 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 5**

- 1) Dinas Kesehatan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang kesehatan;

- c. pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan yang dibutuhkan masyarakat;
- d. pelaksanaan pelayanan dan penyuluhan kesehatan ibu dan anak serta keluarga;
- e. pelaksanaan registrasi, akreditasi sarana dan tenaga kesehatan tertentu;
- f. pendayagunaan tenaga kesehatan;
- g. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang kesehatan;
- h. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang kesehatan;
- i. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- j. pelaksanaan pembinaan kesehatan bersumber daya masyarakat;
- k. pelaksanaan promosi kesehatan;
- l. pelaksanaan dan pengembangan sistem pembiayaan kesehatan melalui jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- m. penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk dan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- n. pelaksanaan pelayanan kesehatan olahraga;
- o. pelaksanaan pencegahan, pemberantasan penyakit dan pengendalian penyakit menular serta penyehatan lingkungan;
- p. penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin;
- q. pelaksanaan penanggulangan penyalahgunaan obat dan NAPZA;
- r. pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
- s. pemeriksaan dan pengawasan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi;
- 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);
- w. pelaksanaan fasilitasi 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 kesehatan;
- y. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- z. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- aa. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- bb. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 dan Rujukan;
- 2) Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
- 3) Seksi Registrasi 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 dan Pemberantasan Penyakit serta Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pencegahan Penyakit;
    - 2) Seksi Pemberantasan Penyakit;
    - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - c. Bidang Farmasi dan Makanan Minuman, terdiri dari :
    - 1) Seksi Farmasi;
    - 2) Seksi Makanan dan Minuman;
    - 3) Seksi Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional.
  - d. UPT;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4) 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 Sosial**

**Pasal 6**

- 1) Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketenagakerjaan dan sosial.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan sosial;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang ketenagakerjaan dan sosial;
  - c. pelaksanaan rehabilitasi, perlindungan serta pengembangan potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial;
  - d. pelaksanaan kegiatan bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja

- yang meliputi perluasan, peningkatan produktivitas tenaga kerja dan pemberdayaan balai latihan kerja;
- e. pelaksanaan penyaluran bantuan di bidang sosial yang berasal dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Propinsi;
  - f. pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
  - g. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang ketenagakerjaan dan sosial;
  - h. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang ketenagakerjaan dan sosial sesuai kewenangannya;
  - i. pemberian pertimbangan teknis perijinan tenaga asing bagi keperluan imigrasi;
  - j. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
  - k. penyusunan pedoman dan pengawasan pelaksanaan hubungan industrial yang meliputi pembentukan lembaga kerjasama, fasilitasi perselisihan, kesejahteraan pekerja dan persyaratan kerja;
  - l. pelaksanaan sosialisasi di bidang ketenagakerjaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
  - m. penyusunan dan pengusulan penetapan serta pengawasan pelaksanaan Upah Minimum Kota (UMK);
  - n. penyusunan pedoman dan pengawasan pelaksanaan ketenagakerjaan dan norma kerja;
  - o. penyusunan pedoman dan pengawasan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja dan jaminan sosial pekerja;
  - p. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - q. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - r. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - s. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - t. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang ketenagakerjaan dan sosial;
  - u. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait

- layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- v. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - w. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - x. pengevaluasian dan pelaporan tugas pokok dan fungsi;
  - y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Sosial, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengembangan Potensi, Profesi dan Swadaya Sosial;
    - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial;
    - 3) Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial.
  - d. Bidang Pelatihan dan Penempatan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja;
    - 2) Seksi Penempatan Kerja.
  - e. Bidang Hubungan Industrial, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penyelesaian Perselisihan;
    - 2) Seksi Kelembagaan, Kesejahteraan Pekerja dan Purna Kerja.
    - 3) Seksi Persyaratan Kerja dan Pengupahan.
  - f. Bidang Pengawasan dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja, terdiri dari :
    - 1) Seksi Norma Kerja;
    - 2) Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
    - 3) Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari

Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempat  
Dinas Perhubungan**

**Pasal 7**

- 1) Dinas Perhubungan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja 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 dan kebandarudaraan;
  - g. pelaksanaan pengendalian dan ketertiban lalu lintas;
  - h. pengembangan dan pengelolaan perpajakan;
  - i. pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
  - j. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang perhubungan;
  - k. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang perhubungan;
  - l. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
  - m. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - o. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - p. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - q. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perhubungan;
  - r. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah

Daerah;

- s. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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, Angkutan Khusus dan Kebandarudaraan.

e. Bidang Pengendalian dan Ketertiban, terdiri dari :

- 1) Seksi Pengendalian;
- 2) Seksi Ketertiban.

f. Bidang Perparkiran, terdiri dari :

- 1) Seksi Perencanaan;
- 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 8**

- 1) Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang komunikasi dan informatika;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan bidang pos dan telekomunikasi;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan pengembangan kemitraan media serta pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
  - e. pelaksanaan penyusunan serta penyiapan sistem aplikasi;
  - f. pelaksanaan dan pengembangan *e goverment* dan pemberdayaan telematika;
  - g. pemberian pertimbangan teknis komputerisasi dan telematika kepada Perangkat Daerah;
  - h. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang komunikasi dan informatika;
  - i. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang komunikasi dan informatika;
  - j. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
  - k. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
  - l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - m. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - n. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - o. penyuluhan di bidang komunikasi dan informatika;
  - p. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang komunikasi dan informatika;
  - q. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan

publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;

- r. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- s. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- u. pelaksanaan kerjasama di bidang komunikasi dan informatika;
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Diseminasi Informasi, terdiri dari :

1) Seksi Penyiaran;

2) Seksi Kelembagaan Komunikasi;

3) Seksi Kemitraan Media.

e. Bidang Aplikasi Telematika, terdiri dari :

1) Seksi Informasi dan Telematika;

2) Seksi Sarana dan Prasarana Sistem Informasi dan Telematika;

3) Seksi Analisa dan Evaluasi Sistem Informasi dan Telematika.

f. Bidang Informasi Publik, terdiri dari :

1) Seksi Dokumentasi dan Publikasi;

2) Seksi Pengembangan Informatika;

3) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan.

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 9**

- 1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang kebudayaan dan pariwisata;
  - c. pelaksanaan kebijakan nasional/propinsi pada bidang kebudayaan, nilai tradisi, perfilman, kesenian, sejarah, purbakala dan permuseuman;
  - d. penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada bidang kebudayaan, nilai tradisi, perfilman, kesenian, sejarah, purbakala dan permuseuman;
  - e. pelaksanaan kebijakan nasional/provinsi pada bidang kepariwisataan;
  - f. penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah pada bidang kepariwisataan;
  - g. pelaksanaan pengembangan dan promosi potensi wisata;
  - h. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
  - i. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang kebudayaan dan pariwisata;

- j. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- k. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- m. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- n. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- o. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- p. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- q. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Jarahnitra dan Muskala, terdiri dari :
  - 1) Seksi Sejarah;
  - 2) Seksi Nilai Tradisi;
  - 3) Seksi Museum dan Kepurbakalaan.
- d. Bidang Kesenian dan Perfilman, terdiri dari :
  - 1) Seksi Kesenian;
  - 2) Seksi Perfilman;
  - 3) Seksi Perlindungan.
- e. Bidang Pengembangan Produk Wisata, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pengembangan Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum;
  - 2) Seksi Pengembangan Jasa dan Sarana

- Wisata;
  - 3) Seksi Pengusahaan Objek dan Daya Tarik Wisata.
  - f. Bidang Penyuluhan dan Promosi Wisata, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengelolaan Data Wisata;
    - 2) Seksi Promosi;
    - 3) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan.
  - g. UPT;
  - h. 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**

### **Pasal 10**

- 1) Dinas Pekerjaan Umum melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang pekerjaan umum;
  - c. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
  - d. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengusahaan serta pengawasan jalan kota;
  - e. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan drainase;
  - f. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan bangunan gedung dan lingkungan;
  - g. pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan kawasan;

- h. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang pekerjaan umum;
- i. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang pekerjaan umum;
- j. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- k. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- m. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- n. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- o. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pekerjaan umum;
- p. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- q. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Perencanaan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Perencanaan Teknis;
  - 2) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan;
  - 3) Seksi Pelaporan.
- 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 Cipta Karya, terdiri dari :
  - 1) Seksi Perkotaan dan Permukiman;

- 2) Seksi Pembangunan Gedung;
  - 3) Seksi Sarana Air Bersih dan Air Limbah.
- f. Bidang Tata Bangunan, terdiri dari :
- 1) Seksi Bangunan;
  - 2) Seksi Penataan Ruang;
  - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

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

#### **Pasal 11**

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pertamanan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang kebersihan dan pertamanan;
  - c. pelaksanaan pendataan dan pemungutan retribusi daerah di bidang kebersihan, dan pemakaman;

- d. pelaksanaan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- e. pengelolaan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- f. pengawasan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- g. penyuluhan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- h. pengelolaan air limbah dan lumpur tinja;
- i. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- j. pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan peranserta masyarakat dalam penyediaan lahan kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- k. pemberian pertimbangan teknis kerjasama di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- l. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;

- m. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- 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);
- q. pelaksanaan fasilitasi 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 dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- s. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- t. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, terdiri dari :

- 1) Subbagian Penyusunan Program;
- 2) Subbagian Keuangan;
- 3) Subbagian Umum.

- c. Bidang Pelayanan

K  
e  
b  
e  
r  
s  
i  
h  
a  
n  
,  
t  
e  
r  
d  
ir  
i  
d  
a  
ri  
:

- 1) Seksi Sarana, Prasarana dan Pemeliharaan;
- 2) Seksi Pemungutan Retribusi;
- 3) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan.

d. Bidang Pengelolaan Kebersihan, terdiri dari :

- 1) Seksi Kebersihan Jalan, Taman dan Makam;
- 2) Seksi Pengangkutan;
- 3) Seksi Pengelolaan TPS dan TPA.

e. Bidang Pertamanan, terdiri dari :

- 1) Seksi Taman;

- 2) Seksi Penghijauan Kota;
- 3) Seksi Penerangan Jalan dan Dekorasi Kota.

f. Bidang Pemakaman, terdiri dari :

- 1) Seksi Registrasi;
- 2) Seksi Penataan dan Perawatan;
- 3) Seksi Fasilitasi dan Peranserta Masyarakat.

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 12**

- 1) Dinas Pasar melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pasar.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pasar mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pasar;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang pasar;
  - c. pengelolaan pasar daerah meliputi pengaturan, penertiban, pemeliharaan dan pengawasan;
  - d. pelaksanaan pemungutan retribusi pasar daerah;
  - e. penataan, pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PKL);
  - f. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;

- g. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang pasar daerah;
- h. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang pasar daerah;
- i. pengelolaan parkir di areal pasar daerah;
- j. pengelolaan kebersihan di lingkungan pasar daerah;
- k. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- m. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- n. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- o. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pasar;
- p. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- q. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(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, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pengawasan;
  - 2) Seksi Penertiban.
- e. Bidang Pemeliharaan, terdiri dari :
  - 1) Seksi

Kebersihan;

2) Seksi Sarana  
dan Prasarana.

f. Bidang

Pemberday  
aan

Pedagang

Kaki Lima

(PKL),

terdiri

dari :

1) S

e

k

si

P

e

m

b

e

r

d

a

y

a

a

n

;

2) S

e

k

si

P

e

n

g

- 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 13**

- 1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan asosiasi dunia usaha;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan di bidang industri dan perdagangan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi permodalan dan pelatihan teknis manajemen di bidang industri dan perdagangan;
  - f. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok dan ekspor impor;
  - g. pelaksanaan promosi produk industri dan usaha perdagangan;
  - h. pelaksanaan kemetrologian dan pengawasan penerapan standar di bidang perindustrian dan perdagangan serta perlindungan konsumen;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan industri dan

- perdagangan;
- j. pelaksanaan pengumpulan, analisis dan diseminasi data serta pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan pasar dalam rangka penyediaan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- k. pelaksanaan fasilitasi operasional Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
- l. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang industri dan perdagangan;
- m. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang industri dan perdagangan;
- n. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- 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);
- r. pelaksanaan fasilitasi 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 perindustrian dan perdagangan;
- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- u. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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, terdiri dari :
  - 1) Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika dan

- Aneka;
  - 2) Seksi Industri Kimia dan Agro Hasil Hutan;
  - 3) Seksi Pengembangan Industri.
- d. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
- 1) Seksi Bina Usaha Perdagangan Dalam Negeri;
  - 2) Seksi Distribusi dan Ekspor-Import;
  - 3) Seksi Pendaftaran Perusahaan.
- e. Bidang Promosi dan Perlindungan Konsumen, terdiri dari :
- 1) Seksi Promosi;
  - 2) Seksi Perlindungan Konsumen;
  - 3) Seksi Kemetrologian.
- f. Bidang Pengendalian, terdiri dari :
- 1) Seksi Monitoring;
  - 2) Seksi Pengolahan Data;
  - 3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- 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 Menengah**

**Pasal 14**

- 1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;

- b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan serta advokasi di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengesahan akta pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
- e. pelaksanaan pemeringkatan terhadap koperasi dan usaha kecil menengah;
- f. pelaksanaan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi dan usaha kecil menengah;
- g. pelaksanaan fasilitasi, pembiayaan, pengawasan penyelenggaraan koperasi, koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
- h. pemantauan dan pengawasan akuntansi koperasi dan usaha kecil 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 usaha kecil menengah;
- l. pelaksanaan bimbingan dan pengembangan kewirausahaan bagi usaha kecil menengah;
- m. penyelenggaraan program pengembangan informasi bisnis usaha kecil menengah;
- n. pengesahan dan pencabutan pengesahan akta pendirian badan hukum koperasi;
- 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);
- r. pelaksanaan fasilitasi 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 koperasi dan usaha kecil menengah;
- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- u. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil 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 Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, terdiri dari :
  - 1) Seksi Usaha Koperasi;
  - 2) Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
  - 3) Seksi Usaha Simpan Pinjam.
- e. Bidang Usaha Kecil 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 15**

- 1) Dinas Pertanian melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan 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 dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja 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 perijinan di bidang pertanian;
  - n. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang pertanian;
  - o. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
  - p. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - q. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - r. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);

- s. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pertanian;
- u. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- v. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Pemasaran Produk 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 16**

- 1) Dinas Pendapatan Daerah melaksanakan tugas pokok melaksanakan kebijakan daerah di bidang penerimaan dan pendapatan Daerah.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pendapatan daerah;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang penerimaan dan pendapatan daerah;
  - c. pelaksanaan dan pengawasan pendataan, pendaftaran, penetapan pajak daerah;
  - d. penyusunan rencana penerimaan dan Pendapatan Asli Daerah dan dana perimbangan;
  - e. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan potensi pajak dan retribusi daerah;
  - f. pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan dan penagihan penerimaan lain-lain pendapatan yang sah;
  - g. penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan yang sah;
  - h. pelaksanaan penyelesaian keberatan Pajak Daerah;
  - i. pengkoordinasian penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
  - j. pembinaan, pengendalian benda-benda berharga dan pembukuan

- serta pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan yang sah;
- k. pembinaan dan pengendalian terhadap sistem pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - l. pelaksanaan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - m. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kearsipan;
  - n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - o. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - p. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - q. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pajak daerah dan pendapatan lain-lain yang sah;
  - r. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - s. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Pendataan dan Penetapan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pendataan;
  - 2) Seksi Pendaftaran;
  - 3) Seksi Penetapan.
- d. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional, terdiri dari :
  - 1) Seksi Perencanaan;

- 2) Seksi Pengembangan Potensi;
- 3) Seksi Pengendalian Operasional.

e. Bidang Penagihan, terdiri dari :

- 1) Seksi Penagihan Pajak Daerah;
- 2) Seksi Penagihan dan Pengelolaan Penerimaan Lain-lain;
- 3) Seksi Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.

f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, terdiri dari :

- 1) Seksi Pembukuan;
- 2) Seksi Pelaporan;
- 3) Seksi Pengelolaan Benda Berharga.

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 Perumahan**

#### **Pasal 17**

- (1) Dinas Perumahan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pertanahan dan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pertanahan dan perumahan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana

- Strategis dan Rencana Kerja di bidang pertanahan dan perumahan;
- c. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian di bidang pertanahan dan perumahan;
  - d. pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan dan pengelolaan aset;
  - e. pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan dan penyelesaian sengketa;
  - f. pelaksanaan penyuluhan dan pemanfaatan tanah dan rumah;
  - g. pelaksanaan pengelolaan rumah dinas sewa dan rumah susun sewa;
  - h. pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan fasilitasi penyelesaian sengketa;
  - i. pelaksanaan kegiatan bidang pendataan dan pemetaan;
  - j. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
  - k. pelaksanaan pengosongan hunian rumah dinas sewa dan rumah susun sewa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang pertanahan dan perumahan;
  - m. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang pertanahan dan perumahan;
  - 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);

- q. pelaksanaan fasilitasi 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 pertanahan dan perumahan;
- s. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- t. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Struktur Organisasi Dinas Perumahan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Pengadaan dan Pengelolaan Aset, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pengadaan;
  - 2) Seksi Pengelolaan Aset.
- d. Bidang Pemanfaatan dan Persengketaan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Penyuluhan dan Pemanfaatan;
  - 2) Seksi Penyelesaian Sengketa.
- e. Bidang Pendataan dan Pemetaan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pendataan;
  - 2) Seksi Pemetaan.
- f. Bidang Penetapan dan Penagihan, terdiri dari :

- 1) S  
e  
k  
si  
P  
e  
n  
et  
a  
p  
a  
n  
;  
2) S  
e  
k  
si  
P  
e  
n  
a  
g  
i  
h  
a  
n.

g. UPT;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

**Bagian Kelimabelas  
Dinas Kepemudaan dan Olahraga**

**Pasal 18**

1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga melaksanakan tugas pokok

penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepemudaan dan keolahragaan.

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 keolahragaan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- c. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan pemuda dan lembaga serta kerjasama kepemudaan;
- d. pengaturan, pembinaan, pengembangan, pelaksanaan dan pengawasan olah raga 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 perijinan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- h. pemberian dan pencabutan perijinan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- i. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- j. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);

- m. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- n. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- o. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- p. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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 Lembaga Kepemudaan;
  - 3) Seksi Kerjasama Pemuda.
- 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 Keolahragaan sebagaimana tercantum dalam lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keenambelas  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Pasal 19**

- 1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, dan transmigrasi.
- 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 catatan sipil;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang kependudukan dan catatan 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 catatan sipil;
  - g. pencatatan mutasi penduduk dan perubahan data-data penduduk;

- h. pengumpulan dan pengolahan data penduduk dengan hak akses;
- i. pelaksanaan dan fasilitasi transmigrasi;
- j. pengelolaan sistem dan pelayanan informasi kependudukan;
- k. pelaksanaan penyuluhan kependudukan dan catatan sipil;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kependudukan;
- m. pelaksanaan pencatatan sipil;
- n. pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- r. pelaksanaan fasilitasi 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 kependudukan dan catatan sipil;
- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- u. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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;
- 2) Seksi Pendaftaran Penduduk;
- 3) Seksi Transmigrasi.

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 V**

### **ESELON JABATAN**

#### **Pasal 20**

- 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 Kejuruan merupakan jabatan struktural eselon IVb.
- 6) Kepala Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah merupakan jabatan struktural eselon Va.

**BAB VII**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 21**

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

**Pasal 22**

- 1) Pejabat Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 23**

- 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 VIII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 24**

- 1) Pejabat struktural pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

- 2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX PEMBIAYAAN**

### **Pasal 25**

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

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 26**

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

### **Pasal 27**

Kepala Bidang pada Dinas Perangkat Daerah yang telah menduduki jabatan struktural eselon IIIa sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa.

### **Pasal 28**

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 XI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 29**

- 1) Walikota dapat mendelegasikan pemrosesan, penerbitan dan pencabutan perijinan yang ada pada tugas pokok dan fungsi pada

masing-masing SKPD kepada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu.

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

### **Pasal 30**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### **Pasal 31**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Kota Malang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 32**

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 4 Juli 2008

**PENJABAT WALIKOTA MALANG,**  
**ttd.**

**H. IMAM UTOMO S.**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 7 Juli 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**  
**ttd.**

**Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si**

**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 510 060 751**

**LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2008 NOMOR 2 SERI D**

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**SORAYA GODAVARI, SH, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 510 100 880**

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA MALANG  
NOMOR 6 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN  
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMERINTAH KOTA MALANG**

**I. PENJELASAN 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 menyelenggarakan restrukturisasi Dinas Kota Malang.

Sesuai ketentuan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, Dinas Daerah yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik terdiri paling banyak 18 (delapan belas). Sedangkan sesuai ketentuan Pasal 29 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Dinas terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi, maka Struktur Organisasi Dinas Daerah perlu penataan kembali dengan melakukan penambahan, penggabungan, penghapusan dan pengurangan jumlah struktur.

Bentuk Penataan Organisasi Dinas Daerah, sebagai berikut :

1. Dinas Pendidikan, sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan;
2. Dinas Kesehatan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kesehatan;
3. Dinas Ketenagakerjaan dan Sosial sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang ketenagakerjaan dan sosial;
4. Dinas Perhubungan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan;
5. Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang komunikasi dan informatika;
6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di

- bidang kebudayaan dan pariwisata;
7. Dinas Pekerjaan Umum sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum;
  8. Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kebersihan dan pertamanan;
  9. Dinas Pasar sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pasar;
  10. Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
  11. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
  12. Dinas Pertanian sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pertanian;
  13. Dinas Pendapatan Daerah sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pengelolaan pendapatan daerah;
  14. Dinas Perumahan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pertanahan dan perumahan;
  15. Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pemuda dan olahraga;
  16. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

## **II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Pasal ini memuat pengertian istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini. Dengan adanya pengertian tentang istilah tersebut dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami dan melaksanakan Pasal-Pasal yang bersangkutan. Pengertian ini diperlukan karena istilah-istilah tersebut mengandung pengertian yang baku dan teknis dalam Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

### **Pasal 2**

Penambahan jumlah Dinas diikuti dengan pemecahan, penggabungan serta penghapusan beberapa fungsi Dinas yang ada sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 3**

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pertanggungjawaban Kepala Dinas 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 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pembentukan, penggabungan kewenangan bidang ketenagakerjaan dengan bidang sosial dilakukan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi kelembagaan, tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kewenangan yang dilaksanakan.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pembentukan, penggabungan kewenangan bidang pekerjaan umum dengan penataan ruang dilakukan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi kelembagaan, tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kewenangan yang dilaksanakan.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pembentukan, penggabungan kewenangan bidang kebersihan dengan pertamanan dilakukan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi kelembagaan, tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kewenangan yang dilaksanakan.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pembentukan, penggabungan kewenangan bidang perindustrian dengan perdagangan dilakukan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi kelembagaan, tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kewenangan yang dilaksanakan.

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

Pejabat struktural eselon IIIa pada semua SKPD sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, apabila dimutasikan menjadi Kepala Bidang pada Dinas/Badan tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa.

Pasal 28

Cukup Jelas.

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas.

Pasal 31

Cukup Jelas.

Pasal 32

Cukup Jelas.

## **TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG NOMOR 59**