

PEMERINTAH KOTA MALANG  
PERATURAN DAERAH KOTA MALANG  
NOMOR 6 TAHUN 2004  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI  
DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN DAN KANTOR  
SEBAGAI LEMBAGA TEKNIS PEMERINTAH KOTA MALANG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut terhadap ketentuan pasal 60 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah juncto pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah serta untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara berdaya guna dan berhasil guna, maka Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi Badan dan Kantor Sebagai Lembaga Teknis Daerah perlu dilaksanakan penyesuaian dengan melakukan penataan kembali;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam huruf a konsideran ini, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Malang tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan dan Kantor sebagai Lembaga Teknis Pemerintah Kota Malang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848) ;
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3845) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263).

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MALANG

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA MALANG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN DAN KANTOR SEBAGAI LEMBAGA TEKNIS PEMERINTAH KOTA MALANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Malang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Malang;
4. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Malang;
5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang;
7. Badan Pertimbangan jabatan dan Kepangkatan adalah Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kota Malang, yang selanjutnya disebut BAPERJAKAT;
8. Lembaga Teknis Daerah selanjutnya disebut Lembaga Teknis adalah unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Kota Malang yang terdiri dari Badan dan Kantor;
9. Badan dan Kantor adalah Badan dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
11. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
12. Unit Pelaksana Teknis, adalah unsur pelaksana operasional Lembaga Teknis Daerah.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Badan dan Kantor yang terdiri dari :

1. Badan Pengawasan;
2. Badan Perencanaan Pembangunan;
3. Badan Kepegawaian Daerah;
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
6. Badan Urusan Tanah dan Rumah;
7. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
8. Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah;
9. Kantor Pengolahan Data Elektronik.

BAB III  
KEDUDUKAN  
Pasal 3

- (1) Badan dan Kantor berkedudukan sebagai Lembaga Teknis Pemerintah Daerah;
- (2) Badan dan Kantor dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama  
Badan Pengawasan

Pasal 4

- (1) Badan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Badan Pengawasan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum di Daerah ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan umum di Daerah yang meliputi bidang pemerintahan, aparatur perekonomian, pembangunan, kekayaan dan pendapatan;
  - c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum di Daerah;
  - d. pelaksanaan pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan penelitian mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
  - f. pengawasan terhadap pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal (SPM) di Daerah;
  - g. pengelolaan administrasi umum yang meliputi, penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;

- h. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Daerah dan evaluasi LAKIP Perangkat Daerah ;
  - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur Organisasi Badan Pengawasan terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
    - 2) Sub Bagian Umum;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Bidang Pemerintahan, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Pemerintahan
      - b) Sub Bidang Aparatur
    - 2) Bidang Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Perekonomian
      - b) Sub Bidang Pembangunan
    - 3) Bidang Pendapatan dan Kekayaan, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Pendapatan
      - b) Sub Bidang Kekayaan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengawasan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Kedua

### Badan Perencanaan Pembangunan

#### Pasal 5

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Badan Perencanaan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan Daerah dan penelitian serta pengembangan Daerah ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang perencanaan teknis pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan daerah ;
  - c. pelaksanaan evaluasi rencana strategis dan rencana kerja tahunan Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan rencana kerja tahunan Daerah;
  - d. pelaksanaan kegiatan pendataan, penelitian dan pengembangan sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan Daerah di bidang sosial budaya, ekonomi, fisik dan prasarana ;
  - e. pelaksanaan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah ;
  - f. pelaksanaan monitoring dan pelaporan pelaksanaan pembangunan di Daerah;
  - g. pengelolaan administrasi umum yang meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
  - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
    - 2) Sub Bagian Umum;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Bidang Pendataan, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan;
      - b) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
    - 2) Bidang Sosial Budaya dan Ekonomi, terdiri dari :
      - c) Sub Bidang Sosial Budaya;
      - d) Sub Bidang Ekonomi;
    - 3) Bidang Fisik dan Prasarana, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan;
      - b) Sub Bidang Prasarana dan Sarana Perkotaan;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan Bagian yang tidak dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Ketiga

#### Badan Kepegawaian Daerah

##### Pasal 6

- (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pengelolaan kepegawaian sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kepegawaian ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pengelolaan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan administrasi mutasi kepegawaian;
  - d. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai;
  - e. pelaksanaan penyiapan penetapan gaji, tunjangan, standart dan prosedur kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai ;
  - g. pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal (SPM) di bidang kepegawaian ;
  - h. pelaksanaan administrasi umum yang meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan dan kearsipan ;
  - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
    - (1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
    - (2) Sub Bagian Umum;

- c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Bidang Perencanaan dan Pembinaan, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Formasi dan Informasi Pegawai;
      - b) Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian;
    - 2) Bidang Mutasi, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Kepangkatan;
      - b) Sub Bidang Jabatan;
    - 3) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Teknis Fungsional;
      - b) Sub Bidang Struktural;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### Bagian Keempat

#### Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Keluarga Berencana

#### Pasal 7

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana ;
  - c. pelaksanaan dan pengendalian program pembangunan Kelurahan dan kelembagaan masyarakat ;
  - d. penyusunan pedoman dan pelaksanaan Program Keluarga Berencana ;
  - e. pembinaan pada peserta Keluarga Berencana;
  - f. penyusunan pedoman dan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga ;
  - g. penyusunan pedoman dan pelaksanaan serta pengembangan bidang ekonomi, sosial budaya, pemanfaatan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka mewujudkan Ketahanan Masyarakat ;
  - h. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
  - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana terdiri dari :
  - a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
    - (1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
    - (2) Sub Bagian Umum;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Bidang Pembangunan Masyarakat dan Kelembagaan, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Pembangunan Masyarakat;

- b) Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
  - 2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Usaha Ekonomi, terdiri dari :
    - a) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
    - b) Sub Bidang Usaha Ekonomi;
  - 3) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, terdiri dari :
    - a) Sub Bidang Keluarga Berencana;
    - b) Sub Bidang Keluarga Sejahtera;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Keluarga Berencana
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima  
Badan Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat  
Pasal 8

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
  - c. pelaksanaan kebijakan ketahanan bangsa, demokratisasi dan wawasan kebangsaan ;
  - d. penyusunan pedoman dan pelaksanaan kesiapan terhadap ancaman bencana ;
  - e. pelaksanaan upaya penyelamatan dari bencana dan rehabilitasi akibat bencana ;
  - f. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
  - g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
    - (1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
    - (2) Sub Bagian Umum;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Bidang Hubungan Antar Lembaga, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Hubungan dengan Legislatif;
      - b) Sub Bidang Organisasi Non Pemerintah dan Partai Politik;
    - 2) Bidang Wawasan Kebangsaan, Demokratisasi dan Hak Asasi Manusia terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;
      - b) Sub Bidang Demokratisasi dan Hak Asasi Manusia;
    - 3) Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
      - b) Sub Bidang Penanggulangan Bencana;

- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, sebagaimana tercantum pada Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam  
Badan Urusan Tanah dan Rumah  
Pasal 9

- (1) Badan Urusan Tanah dan Rumah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan Daerah yang berupa tanah, rumah dan gedung milik daerah sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Badan Urusan Tanah dan Rumah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan sebagian kewenangan bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan Daerah berupa tanah, rumah dan gedung milik Daerah ;
  - b. perumusan dan pelaksanaan rencana strategi dan rencana kerja tahunan pelaksanaan sebagian kewenangan bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan Daerah berupa tanah, rumah dan gedung milik Daerah ;
  - c. pelaksanaan pemberian ijin lokasi ;
  - d. pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan ;
  - e. penyelesaian sengketa tanah garapan ;
  - f. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan ;
  - g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee ;
  - h. penetapan dan penyelesaian masalah tanah ulayat ;
  - i. pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong ;
  - j. pelaksanaan pemberian ijin membuka tanah ;
  - k. pelaksanaan pemanfaatan tata guna tanah;
  - l. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan pemanfaatan tanah dan kekayaan Daerah ;
  - m. pelaksanaan pemungutan retribusi pemanfaatan tanah dan kekayaan Daerah ;
  - n. pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal (SPM) dibidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan Daerah ;
  - o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan dan kearsipan;
  - p. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur organisasi Badan Urusan Tanah dan Rumah terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
    - 2) Sub Bagian Umum;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Bidang Pendataan dan Pemetaan terdiri dari :
      - a) Sub Bidang Pendataan;
      - b) Sub Bidang Pemetaan.
    - 2) Bidang Pemanfaatan Tanah dan Fasilitas Perselisihan terdiri dari :
      - a) Subbid Pemanfaatan Tanah;
      - b) Sub Bidang Fasilitas Perselisihan.

- 3) Bidang Tanah dan Rumah Daerah terdiri dari :
    - a) Sub Bidang Inventarisasi;
    - b) Sub Bidang Pengelolaan .
  - d. Unit Lembaga Teknis;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Urusan Tanah dan Rumah, sebagaimana tercantum pada Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketujuh

### Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil

#### Pasal 10

- (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pelayanan catatan sipil;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pendaftaran penduduk dan pelayanan catatan sipil
  - c. pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - d. pendaftaran dan penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - e. pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Kematian dan Akta Pengakuan Pengesahan Anak;
  - f. pencatatan mutasi penduduk dan perubahan data-data penduduk;
  - g. pengumpulan dan pengolahan data penduduk;
  - h. pelaksanaan sistim informasi kependudukan;
  - i. penyajian dan pelayanan informasi kependudukan;
  - j. pelaksanaan penyuluhan kependudukan;
  - k. pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal (SPM) di bidang kependudukan dan catatan sipil ;
  - l. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
  - m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Kantor;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Seksi Kependudukan;
    - 2) Seksi Catatan Sipil;
    - 3) Seksi Informasi dan Penyuluhan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagaimana tercantum pada Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Kedelapan

### Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah

#### Pasal 11

- (1) Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perpustakaan umum dan arsip Daerah sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perpustakaan dan arsip Daerah ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pengelolaan perpustakaan dan arsip Daerah;
  - c. pelaksanaan pelestarian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam Daerah;
  - d. pelaksanaan pelayanan perpustakaan pada masyarakat;
  - e. pelaksanaan kerjasama perpustakaan dan kearsipan dengan instansi lain;
  - f. pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - g. pelaksanaan layanan jasa kearsipan bagi Perangkat Daerah;
  - h. pelaksanaan pengelolaan arsip statis yang telah diakuisisi;
  - i. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - j. pelaksanaan pembentukan jaringan informasi arsip statis di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - k. pembinaan tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - l. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan dan kearsipan;
  - m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur organisasi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah terdiri dari :
  - a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Kantor;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Seksi Perpustakaan Umum ;
    - 2) Seksi Kearsipan ;
    - 3) Seksi Pengembangan .
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah, sebagaimana tercantum pada Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Kesembilan

### Kantor Pengolahan Data Elektronik

#### Pasal 12

- (1) Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang pengolahan data elektronik sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan data elektronik ;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pengolahan data elektronik;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan analisa data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan ;
  - d. pengendalian data dari data masukan sampai data keluaran ;
  - e. pengendalian arus data masukan dan keluaran, pengoperasian komputer, penyimpanan data, penyediaan dan pengamanan perangkat keras/lunak komputer ;
  - f. pemberian pertimbangan teknis dan pelayanan serta pengendalian komputerisasi kepada unit kerja;
  - g. pelaksanaan kerjasama teknik dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengelolaan data elektronik ;
  - h. pelaksanaan Standart Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pengolahan data elektronik ;
  - i. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan ;
  - j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Struktur Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik, terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Kantor;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Unsur Pelaksana yaitu :
    - 1) Seksi Pengumpulan Data;
    - 2) Seksi Sistem Informasi dan Telematika;
    - 3) Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik, sebagaimana tercantum pada Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
Pasal 13

- (1) Pada Badan dan Kantor dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Teknis atas dasar beban tugas dan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 14

- (1) Pada Badan dan Kantor dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional atas dasar kebutuhan;

- (2) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Teknis sesuai dengan keahlian;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan atau Kepala Kantor.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada;
- (3) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 17

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapatkan pertimbangan BAPERJAKAT, dan telah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur ;
- (2) Pengangkatan Kepala Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, bagi Pegawai yang sudah menduduki jabatan Eselon II/b tidak perlu dikonsultasikan kepada Gubernur ;
- (3) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapatkan pertimbangan BAPERJAKAT;
- (4) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang serta Kepala UPT pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Badan setelah mendapatkan pertimbangan BAPERJAKAT;
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Kantor setelah mendapatkan pertimbangan BAPERJAKAT ;
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII

#### P E M B I A Y A A N

#### Pasal 18

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan dan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Malang.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 19

- (1) Uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan dan Kantor akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Eselonering Jabatan di Lingkungan Badan dan Kantor diberlakukan sesuai dengan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan dan Kantor sebagai Lembaga Teknis Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi, dikecualikan pada pasal 11 tentang Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
- (2) Pengecualian Pasal 11 sebagaimana tersebut ayat (1) Pasal ini, tetap berlaku sampai dengan batas waktu ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 22

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 20 April 2004

WALIKOTA MALANG

ttd

Drs. PENI SUPARTO

Diundangkan di Malang  
Pada tanggal 19 Mei 2004

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MALANG

ttd

MUHAMAD NUR, SH, MSi.

Pembina Utama Muda

NIP. 510 053 502

LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2004 NOMOR 03 SERI D

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

GATOT SETYO BUDI, SH

PEMBINA

NIP. 510 065 263

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA MALANG  
NOMOR 6 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR  
ORGANISASI BADAN DAN KANTOR  
SEBAGAI LEMBAGA TEKNIS DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berhasil guna dan berdaya guna, maka perlu menyelenggarakan restrukturisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Malang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan dan Kantor sebagai Lembaga Teknis Daerah, jumlah Lembaga Teknis Daerah sebanyak 13 yang terdiri dari 6 Badan dan 7 Kantor, yaitu :

1. Badan Pengawas;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
5. Badan Kesatuan Bangsa;
6. Badan Kepegawaian Daerah;
7. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip;
9. Kantor Perlindungan Masyarakat;
10. Kantor Kas Daerah;
11. Kantor Sosial;
12. Kantor Urusan Tanah dan Rumah;
13. Kantor Pembinaan Pedagang Kaki Lima.

Sesuai ketentuan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pelaksana tugas tertentu berupa Badan dan Kantor terdiri sebanyak-banyaknya 8 (delapan), maka Struktur Organisasi Lembaga Teknis Daerah perlu penataan kembali dengan melakukan penggabungan, penghapusan dan pengurangan jumlah struktur.

Bentuk Penataan Organisasi Badan dan Kantor sebagai Lembaga Teknis Daerah adalah sebagai berikut :

1. Badan Pengawasan, strukturnya berubah dengan menggabungkan dari 6 bidang menjadi 3 bidang;
2. Badan Perencanaan Pembangunan, strukturnya berubah dengan menggabungkan dari 5 bidang menjadi 3 bidang;
3. Badan Kepegawaian Daerah, strukturnya berubah dengan menggabungkan dari 4 bidang menjadi 3 bidang;

4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, merupakan pengintegrasian antara Badan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dan BKKBN Kota Malang yang telah diserahkan Personil, Peralatan, Pembiayaan dan Dokumentasi (P3D);
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, merupakan pengintegrasian Badan Kesatuan Bangsa dan Kantor Perlindungan Masyarakat;
6. Badan Urusan Tanah dan Rumah, merupakan pengintegrasian sebagian kewenangan pertanahan yang diserahkan kepada Daerah sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 dan fungsi dari Kantor Urusan Tanah dan Rumah;
7. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, merupakan perubahan dari Dinas Kependudukan;
8. Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah, merupakan pengembangan Nomenklatur Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip ;
9. Kantor Pengolahan data Elektronik, merupakan pengembangan fungsi dari Sub Dinas Pendataan pada Dinas Informasi dan Komunikasi.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

cukup jelas

Pasal 2

cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

Pertanggungjawaban Kepala Badan dan Kantor kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian " melalui " bukan berarti Kepala Badan dan Kantor merupakan bawahan Sekretaris Daerah.

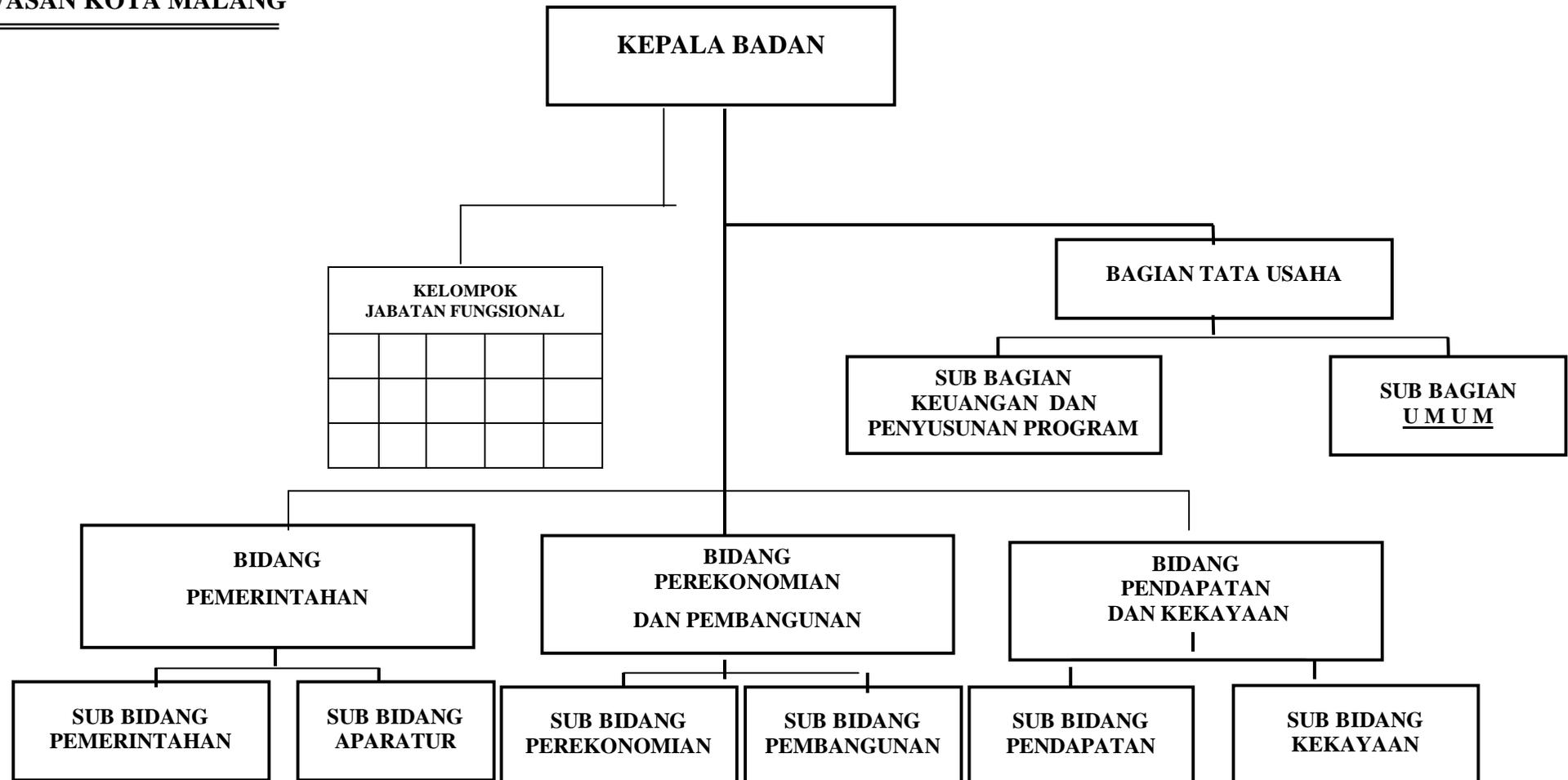
Secara Struktural Kepala Badan berada langsung di bawah Kepala Daerah.

Pasal 4 s/d Pasal 22

cukup jelas

-----  
 TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG NOMOR 06

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**BADAN PENGAWASAN KOTA MALANG**

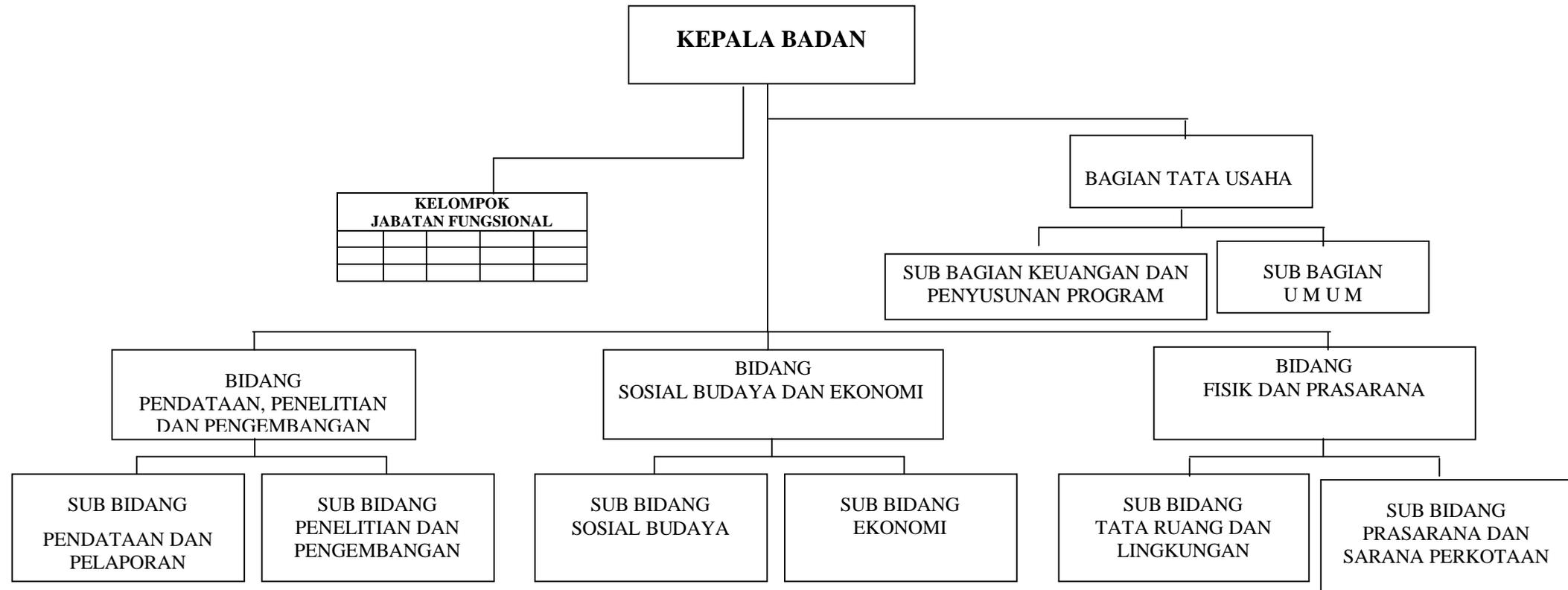


WALIKOTA MALANG

Drs. PENI SUPARTO

**STRUKTUR ORGANISASI**

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN KOTA MALANG**

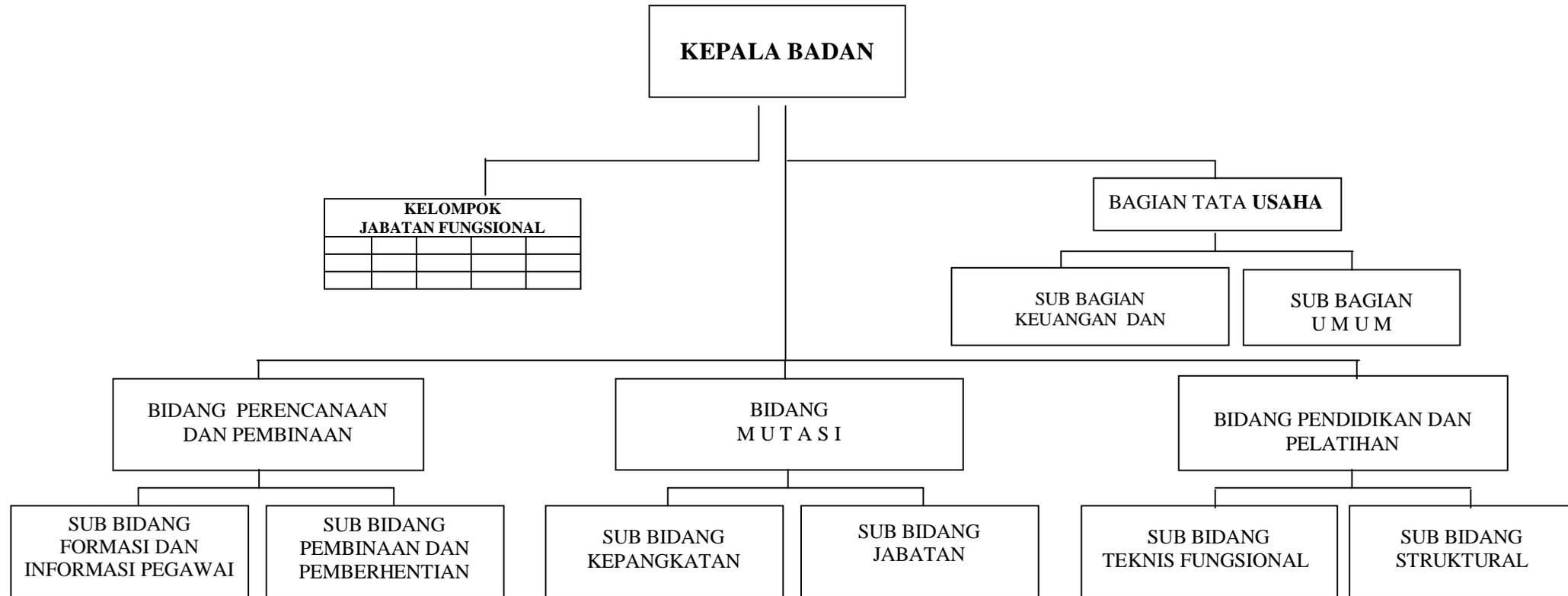


**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**

**STRUKTUR ORGANISASI**

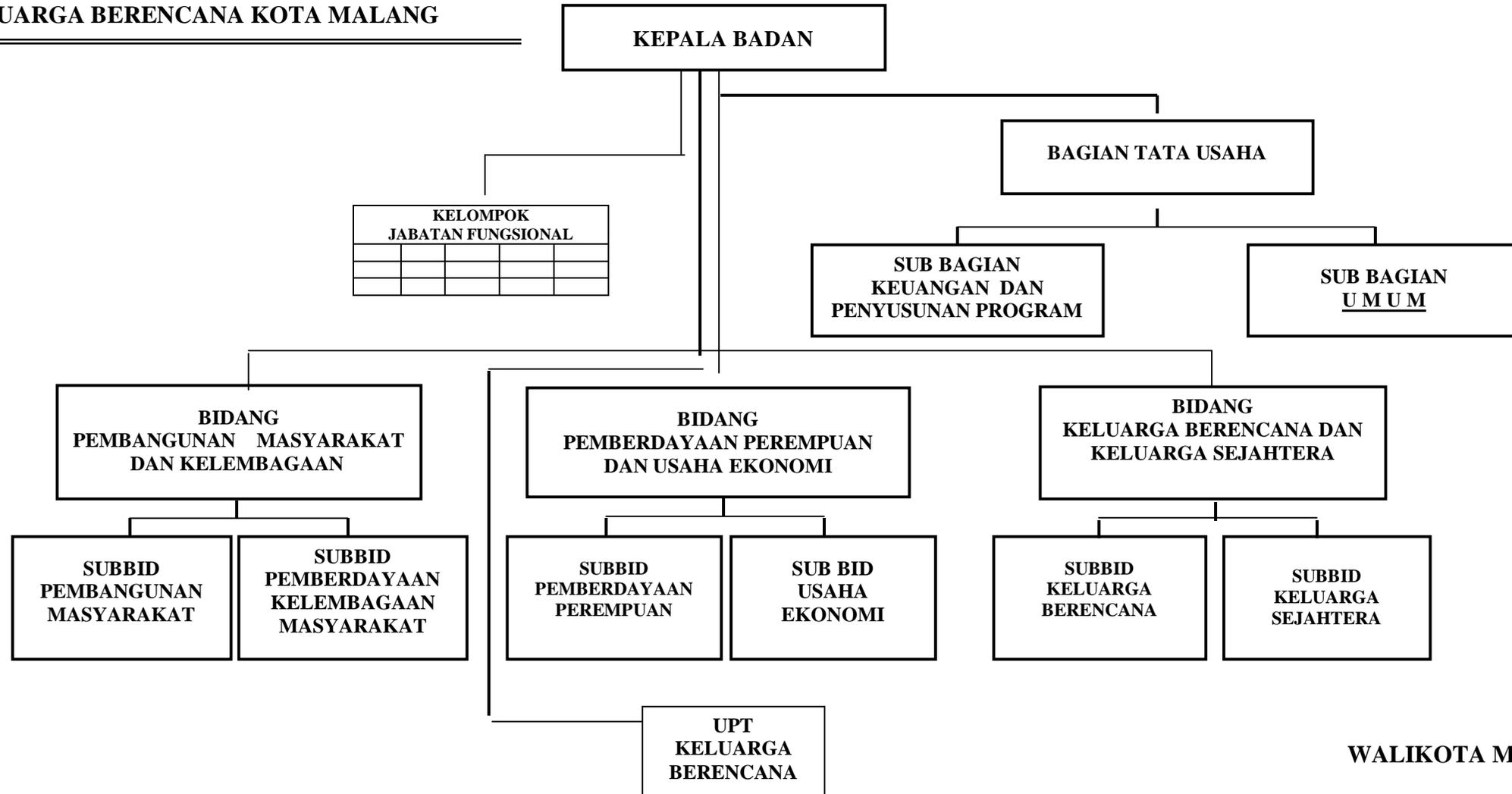
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA MALANG**



**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**

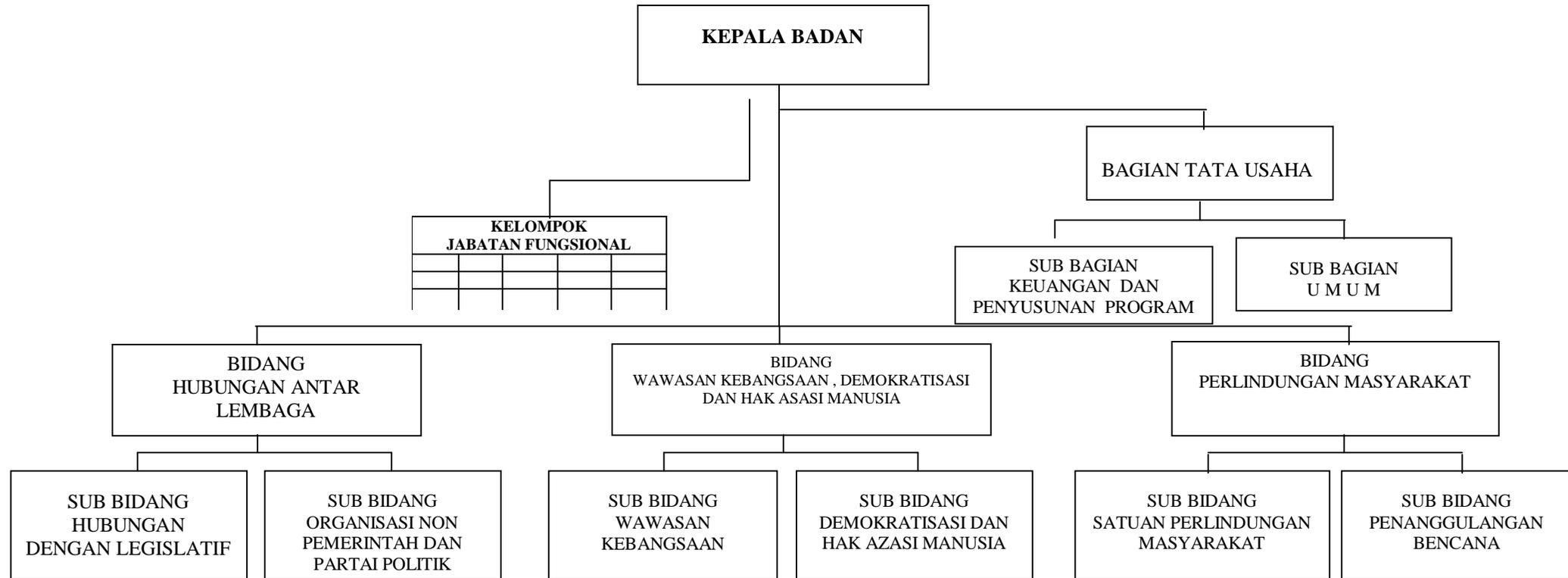
**STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
 KELUARGA BERENCANA KOTA MALANG**



WALIKOTA MALANG

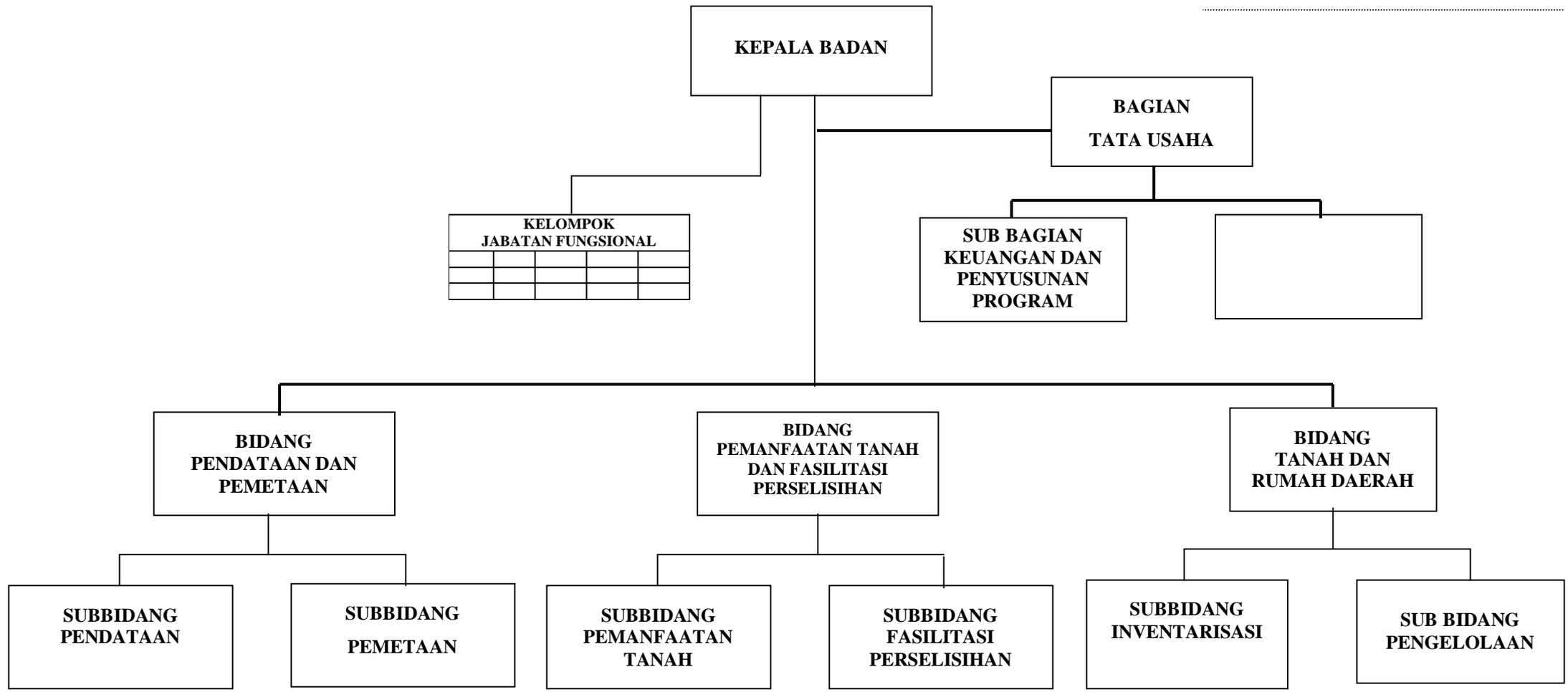
Drs. PENI SUPARTO

**STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
 KOTA MALANG**



**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**

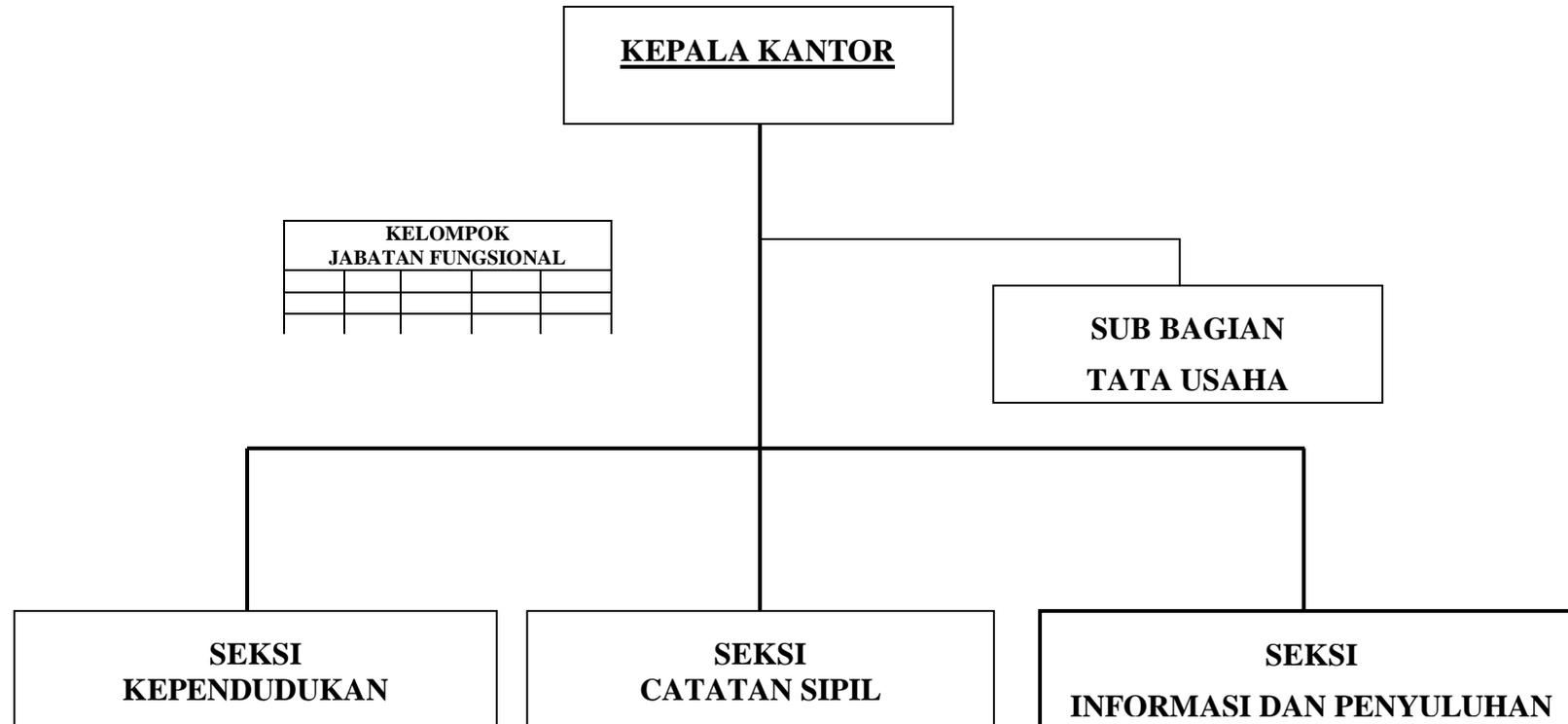


**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**

**STRUKTUR ORGANISASI**

**KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA MALANG**



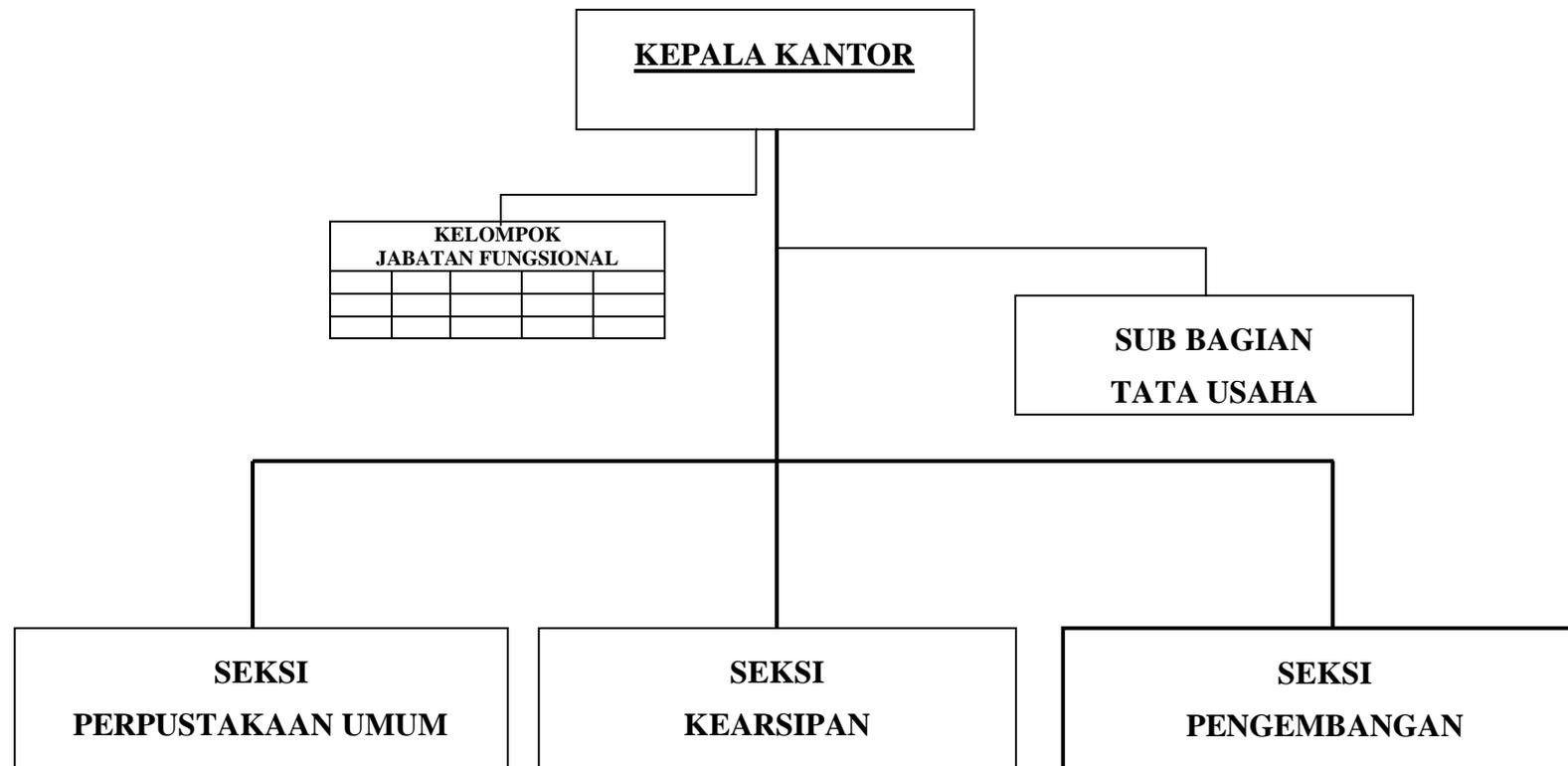
**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH**  
**KOTA MALANG**

---

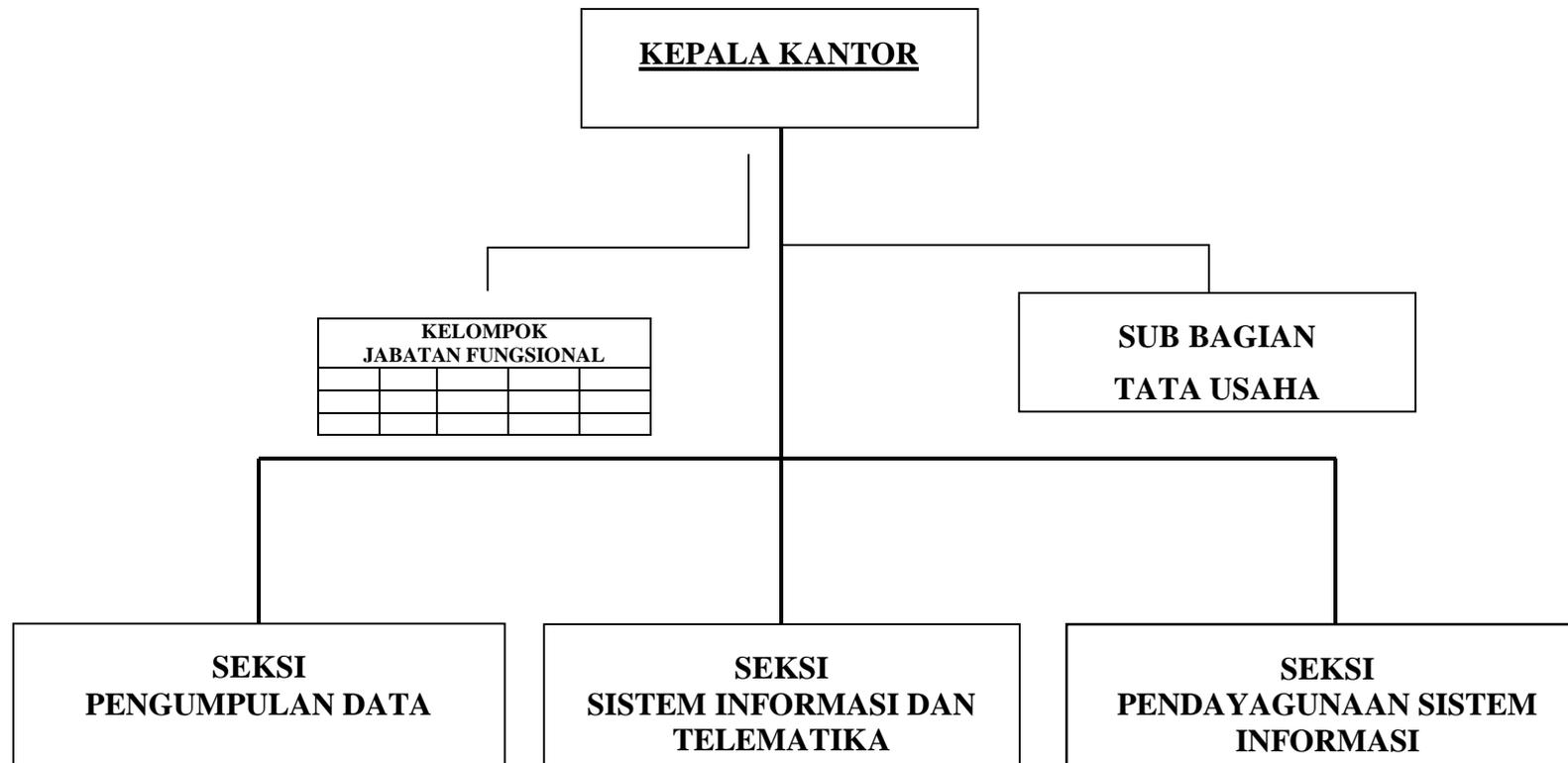
---



**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK KOTA MALANG**



**WALIKOTA MALANG**

**Drs. PENI SUPARTO**