

SALINAN  
NOMOR 27/2019

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 27 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 27 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Daerah berwenang melaksanakan otonomi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Gedung Perkantoran Terpadu telah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur dan tidak direkomendasikan membentuk Unit Pelaksana Teknis;
  - c. bahwa guna memberikan kepastian hukum dalam rangka pengelolaan gedung perkantoran terpadu, maka perlu memasukan tugas dan fungsi pengelolaan gedung perkantoran terpadu ke dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451); dan

7. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MALANG NOMOR 22 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 27) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 1 (satu) angka, yakni angka 9, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota 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 dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Malang.
  6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Malang.
  7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
  8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  9. Perkantoran Terpadu adalah area perkantoran Pemerintah Daerah berlokasi di Kelurahan Arjowinangun Kecamatan Kedungkandang yang pemanfaatannya diperuntukkan bagi beberapa Perangkat Daerah yang telah ditetapkan."
2. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- b. koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat; dan
  - e. pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
  - f. pengelolaan gedung perkantoran terpadu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Sekretariat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk

mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. mengatur pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam pemberian dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan;
- f. mengatur penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat sesuai kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang guna kelancaran tugas;
- g. mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang agar terlaksana sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. mengatur pengelolaan gedung perkantoran terpadu sesuai kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang agar terpelihara sarana dan prasarana dan lingkungan perkantoran yang bersih, aman dan nyaman;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan kesekretariatan;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan

dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, kebersihan dan pengamanan di lingkungan perkantoran terpadu sesuai kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang agar terpelihara sarana dan prasarana dan lingkungan perkantoran yang bersih, aman dan nyaman;
- f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 4 Pebruari 2019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 4 Pebruari 2019

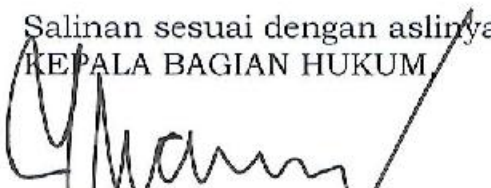
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019