

**SALINAN**  
**NOMOR 7, 2012**

**PERATURAN DAERAH KOTA MALANG**  
**NOMOR 7 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT, BADAN**  
**PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BADAN PELAYANAN**  
**PERIZINAN TERPADU, BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**DAN LEMBAGA TEKNIS 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 meningkatkan pelayanan masyarakat, perlu membentuk dan menata organisasi Perangkat Daerah Inspektorat, Badan dan Kantor;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang akuntabel secara efektif dan efisien perlu membentuk Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai satuan kerja pelaksana pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- c. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan secara efektif dan efisien perlu membentuk Kantor Ketahanan Pangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. 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 INSPEKTORAT, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU, BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

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

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

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 4**

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu merupakan unsur pelayanan masyarakat di bidang perizinan.
- (2) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 5**

- (1) Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur penyelenggara urusan kepegawaian daerah.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 6**

- (1) Lembaga teknis daerah merupakan unsur pendukung tugas Walikota, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.

- (2) Lembaga teknis daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk Badan dan Kantor.
- (3) Badan dan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala Badan dan Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III**

#### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

##### **Bagian Kesatu Inspektorat**

##### **Pasal 7**

- (1) Inspektorat melaksanakan tugas pokok pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
  - c. pelaksanaan pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan penelitian mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
  - g. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - h. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - i. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- k. pengawasan terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Daerah;
  - l. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - m. pengawasan terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Daerah;
  - n. pelaksanaan 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 pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
  - p. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - q. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - r. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur organisasi Inspektorat, terdiri dari :
- a. Inspektur;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - 2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - 3) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - 2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - 3) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.



- e. Inspektur Pembantu Wilayah III, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - 2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - 3) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    - 2) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    - 3) Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- (4) Pembagian tugas Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua**  
**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah**

**Pasal 8**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan daerah;
  - c. penyiapan dan penyusunan Kebijakan Umum APBD dan Kebijakan Umum Perubahan APBD;
  - d. penyiapan dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
  - e. penyiapan dan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK);
  - f. penyusunan program dan perumusan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan;

- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- h. pelaksanaan pengukuran Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
- i. pengkoordinasian penelitian dan mengadakan kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga penelitian lainnya;
- j. penyiapan bahan dalam rangka publikasi hasil-hasil penelitian dan pengembangannya;
- k. pemeliharaan hasil-hasil penelitian dan pengembangannya serta penyusunan statistik perkembangan penelitian dan pengembangannya;
- l. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan;
- m. pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- n. pelaksanaan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik;
- o. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan;
- q. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- r. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- t. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- u. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- v. penyusunan rencana pencapaian SPM;
- w. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- x. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- y. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;

- z. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan;
  - aa. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - bb. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - cc. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - dd. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Penelitian;
    - 2) Subbidang Publikasi dan Dokumentasi.
  - d. Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Ekonomi;
    - 2) Subbidang Sosial dan Budaya.
  - e. Bidang Tata Kota, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Prasarana dan Sarana;
    - 2) Subbidang Tata Ruang.
  - f. Bidang Pendataan dan Evaluasi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pendataan dan Pelaporan;
    - 2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketiga**  
**Badan Pelayanan Perizinan Terpadu**

**Pasal 9**

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu melaksanakan tugas pokok pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan perizinan terpadu;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan perizinan terpadu;
  - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan bidang Perekonomian, Sosial Budaya dan Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangannya;
  - d. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan bidang Perekonomian, Sosial Budaya dan Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangannya;
  - e. pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan perizinan terpadu;
  - f. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan terpadu bidang Perekonomian, Sosial Budaya dan Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangannya;
  - g. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan terpadu bidang Perekonomian, Sosial Budaya dan Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangannya;
  - h. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran perizinan di bidang Perekonomian, Sosial Budaya dan Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - u. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - v. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - i. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - j. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;

- k. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
  - l. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - n. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - o. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - p. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - q. pemberdayaan jabatan fungsional;
  - r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Susunan Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbag Penyusunan Program;
    - 2) Subbag Keuangan;
    - 3) Subbag Umum.
  - c. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian;
  - d. Bidang Pelayanan Perizinan Kepariwisata dan Sosial Budaya;
  - e. Bidang Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum;
  - f. Tim Teknis;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempat**  
**Badan Kepegawaian Daerah**

**Pasal 10**

- (1) Badan Kepegawaian Daerah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kepegawaian;
  - c. pelaksanaan administrasi mutasi pegawai;
  - d. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai;
  - e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - f. pelaksanaan penyiapan penetapan gaji dan tunjangan pegawai;
  - g. penyusunan formasi pegawai dan pengadaan pegawai;
  - h. penyusunan sistem informasi kepegawaian;
  - i. penyusunan bahan kebijakan kesejahteraan pegawai;
  - j. penyusunan bahan pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - k. pelaksanaan kegiatan keagamaan dalam rangka pembinaan mental pegawai;
  - l. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - m. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - n. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - p. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - q. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - r. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepegawaian;
  - s. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;

- t. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - u. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Mutasi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Kepangkatan;
    - 2) Subbidang Jabatan.
  - d. Bidang Formasi dan Informasi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai;
    - 2) Subbidang Informasi Kepegawaian.
  - e. Bidang Kesejahteraan dan Pembinaan Disiplin Pegawai, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
    - 2) Subbidang Pembinaan Disiplin Pegawai.
  - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Teknis dan Fungsional;
    - 2) Subbidang Kepemimpinan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kelima Badan Kesatuan Bangsa dan Politik**

### **Pasal 11**

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik di bidang kesatuan bangsa, politik

dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana;
  - c. pelaksanaan kegiatan di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana;
  - d. pembinaan masyarakat di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana;
  - e. pengawasan kegiatan masyarakat di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
  - f. pengawasan atas kegiatan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)/ Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
  - g. pengkoordinasian penetapan kebijakan operasional di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana;
  - h. pemberian rekomendasi penelitian dan praktek kerja lapangan di Daerah;
  - i. pemberian rekomendasi atas kegiatan tertentu yang berpotensi konflik Suku Agama dan Ras (SARA);
  - j. pemberian pertimbangan teknis perizinan bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
  - k. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - l. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - m. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;



- n. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- q. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- r. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta pencegahan, penanggulangan dan penanganan bencana;
- s. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- t. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

(3) Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Politik dan Hubungan antar Lembaga, terdiri dari :
  - 1) Subbidang Politik, Demokrasi dan Hak Asasi Manusia (HAM);
  - 2) Subbidang Lembaga Kemasyarakatan.
- d. Bidang Integrasi Bangsa, terdiri dari :
  - 1) Subbidang Wawasan Kebangsaan;
  - 2) Subbidang Pembauran.
- e. Bidang Kewaspadaan Daerah, terdiri dari :
  - 1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Intelijen dan Keamanan (Intelkam);
  - 2) Subbidang Pencegahan dan Penanganan Konflik.
- f. Bidang Penanggulangan Bencana, terdiri dari :
  - 1) Subbidang Pencegahan dan Kewaspadaan;
  - 2) Subbidang Penanganan Bencana dan Kedaruratan.

- g. UPT
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagaimana tercantum dalam lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keenam**  
**Badan Lingkungan Hidup**

**Pasal 12**

- (1) Badan Lingkungan Hidup melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - c. pengkoordinasian dalam penyusunan dan evaluasi program di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - d. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengawasan serta pemantauan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - e. pelaksanaan pengkajian dampak lingkungan;
  - f. pemberdayaan kapasitas kelembagaan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - g. pengembangan kesadaran masyarakat di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - h. pengembangan sistem informasi lingkungan hidup;
  - i. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
  - j. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam yang menjadi kewenangannya;
  - k. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- l. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- m. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- n. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- o. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- p. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepastakaan dan kearsipan;
- q. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- r. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan 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 lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam;
- 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. pengevaluasian dan pelaporan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

(3) Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Umum.
- c. Bidang Tata Laksana dan Dokumen Lingkungan, terdiri dari :
  - 1) Subbidang Tata Laksana Lingkungan;
  - 2) Subbidang Dokumen Lingkungan.

- d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pengawasan Lingkungan;
    - 2) Subbidang Pengendalian Lingkungan dan Pengolahan Limbah.
  - e. Bidang Pengembangan Kapasitas dan Konservasi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pengembangan Kapasitas Kelembagaan;
    - 2) Subbidang Konservasi Sumber Daya Alam.
  - f. Bidang Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Komunikasi Lingkungan;
    - 2) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat**

**Pasal 13**

- (1) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;
  - c. perumusan kebijakan teknis jaminan dan pelayanan keluarga berencana, peningkatan partisipasi pria, serta penanggulangan masalah kesehatan reproduksi;

- d. pelaksanaan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pengentasan kemiskinan;
- f. pemantauan tingkat *drop out* peserta keluarga berencana;
- g. penyediaan prasarana dan sarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman dan berkualitas;
- h. pelaksanaan pengadaan dan distribusi sarana, alat dan obat kontrasepsi dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan sosial;
- i. pelaksanaan fasilitasi pelayanan pemasangan alat kontrasepsi dan penyuluhan cara penggunaan alat kontrasepsi;
- j. pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
- k. penyelenggaraan pelayanan dan penyuluhan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR);
- l. pengkoordinasian pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat;
- m. penyusunan pedoman dan pelaksanaan serta pengembangan pemberdayaan masyarakat bidang ekonomi, sosial budaya, pemanfaatan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- n. penyusunan pedoman dan pelaksanaan perlindungan anak dan perempuan;
- o. pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- p. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- q. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- v. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - w. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat serta pemberdayaan perempuan dan anak;
  - x. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - y. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - z. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
  - aa. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur Organisasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana;
    - 2) Subbidang Kesehatan Reproduksi.
  - d. Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pemberdayaan Keluarga;
    - 2) Subbidang Kesejahteraan Keluarga.
  - e. Bidang Pembangunan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
    - 2) Subbidang Pengembangan Potensi Masyarakat.
  - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pemberdayaan Perempuan;
    - 2) Subbidang Perlindungan Anak.
  - h. UPT;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedelapan**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**

**Pasal 14**

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
  - c. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah, kecuali pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan pengendalian benda-benda berharga pajak daerah;
  - d. penyusunan dan penetapan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - e. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan standar akuntansi pemerintahan;
  - f. pelaksanaan fungsi Unit Pengelola Barang selaku Pembantu Pengelola Barang;
  - g. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - h. pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
  - i. pengelolaan pemanfaatan Gedung Perkantoran Terpadu Pemerintah Kota Malang;
  - j. pelaksanaan pengelolaan, pemanfaatan dan penatausahaan aset daerah;
  - k. pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah;
  - l. pelaksanaan penyelesaian sengketa pemanfaatan tanah dan/atau bangunan;

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



- (4) Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Anggaran, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
    - 2) Subbidang Administrasi Anggaran.
  - g. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas;
    - 2) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan.
  - h. Bidang Penatausahaan Aset Daerah, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Pendataan dan Evaluasi Aset Daerah;
    - 2) Subbidang Penyimpanan Benda Berharga dan Aset Daerah.
  - i. Bidang Pemanfaatan Aset Daerah, terdiri dari :
    - 1) Subbidang Penguasaan Aset Daerah;
    - 2) Subbidang Pengendalian Aset Daerah.
  - j. UPT;
  - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesembilan**  
**Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah**

**Pasal 15**

- (1) Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

- b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan perpustakaan dan arsip;
- c. pelaksanaan pelestarian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam Daerah;
- d. penyusunan pedoman jadwal retensi arsip;
- e. pelaksanaan layanan jasa perpustakaan umum;
- f. penyusunan pedoman tata kearsipan daerah;
- g. pelaksanaan layanan jasa kearsipan bagi Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan kerjasama kearsipan dan perpustakaan dengan pihak lain;
- i. pelaksanaan pembinaan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- j. pelaksanaan pengelolaan arsip statis yang telah diakuisisi;
- k. pembinaan teknis perpustakaan masyarakat dan sekolah;
- l. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- m. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- n. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- s. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- t. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- u. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- v. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;

- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur organisasi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Layanan dan Informasi;
  - d. Seksi Akuisisi, Deposit dan Pengolahan;
  - e. Seksi Pengembangan dan Kerjasama;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kesepuluh Kantor Ketahanan Pangan**

### **Pasal 16**

- (1) Kantor Ketahanan Pangan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik di bidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang ketahanan pangan;
  - c. pengidentifikasian potensi sumberdaya pangan, produksi pangan dan keragaman konsumsi pangan masyarakat serta cadangan pangan masyarakat;
  - d. pembinaan peningkatan produksi dan produk pangan berbahan baku lokal serta pengembangan penganekaragaman produk pangan;
  - e. pencegahan dan pengendalian masalah pangan sebagai akibat menurunnya ketersediaan pangan dan penurunan akses pangan serta menurunnya mutu, gizi dan keamanan pangan;
  - f. pengembangan dan pengaturan cadangan pangan pokok tertentu daerah;

- g. pembinaan dan monitoring cadangan pangan masyarakat;
- h. penanganan dan penyaluran pangan untuk kelompok rawan pangan;
- i. pengidentifikasian pangan pokok masyarakat, kelompok rawan pangan dan infrastruktur distribusi pangan;
- j. pengembangan infrastruktur distribusi pangan;
- k. penginformasian harga kebutuhan bahan pokok di daerah;
- l. pelaksanaan pengumpulan, analisis dan diseminasi data serta pengawasan, monitoring dan evaluasi dalam rangka penyediaan informasi harga pasar;
- m. peningkatan mutu konsumsi masyarakat;
- n. pembinaan dan pengawasan mutu produk pangan masyarakat;
- o. pembinaan dan pengawasan keamanan produk pangan masyarakat;
- p. pelaksanaan analisis mutu produk pangan dan konsumsi masyarakat;
- q. pelaksanaan analisis gizi produk pangan dan konsumsi masyarakat;
- r. pelaksanaan analisis keamanan produk pangan masyarakat;
- s. pembinaan dan pengawasan produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
- t. pengembangan dan fasilitasi forum masyarakat di bidang ketahanan pangan;
- u. pengembangan "trust fund" di bidang ketahanan pangan;
- v. pengumpulan dan analisis informasi ketahanan pangan.
- w. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- x. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- y. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- z. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- aa. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- bb. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- cc. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - dd. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang ketahanan pangan;
  - ee. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
  - ff. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
  - gg. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - hh. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - ii. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Struktur organisasi Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - d. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan;
  - e. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Kantor Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB IV**

### **ESELON JABATAN**

#### **Pasal 17**

- (1) Inspektur dan Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIB.
- (2) Kepala Kantor, Sekretaris pada Inspektorat dan Badan, serta Inspektur Pembantu pada Inspektorat merupakan jabatan struktural eselon IIIA.

- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis merupakan jabatan struktural eselon IVb.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 18**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk di Inspektorat, Badan dan Kantor atas dasar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### **Pasal 19**

- (1) Pejabat Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat, Badan dan Kantor sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 Inspektur atau Kepala Badan atau Kepala Kantor.

#### **Pasal 20**

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

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 21**

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

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 22**

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

**Pasal 23**

Inspektorat, Badan dan Kantor wajib melaksanakan sistem pengendalian intern.

**Pasal 24**

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

**Pasal 25**

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

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 26**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pokok Inspektorat, Badan dan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

**Pasal 27**

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

**Pasal 28**

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

**Pasal 29**

Apabila jabatan fungsional pengawas pemerintah pada Pemerintah Daerah telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan, maka jabatan struktural dibawah Inspektur Pembantu dihapus.

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

**Pasal 30**

Semua tugas dan fungsi yang dilaksanakan Inspektorat, Badan dan Kantor sebagai akibat dari ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 60), masih tetap dilaksanakan sampai dengan dilantik/ ditugaskannya Pejabat sesuai Peraturan Daerah ini.



### **Pasal 31**

Apabila pejabat fungsional auditor dan pejabat fungsional tertentu pengawasan lainnya telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka jabatan struktural di bawah Inspektur Pembantu pada Inspektorat dihapuskan.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 32**

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

### **Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Lembaga Teknis Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 34**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 22 Oktober 2012

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

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

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 8 Nopember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

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

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 19580415 198403 1 012**

**LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 7**

**Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**ttd.**

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

**Pembina**

**NIP. 19710407 199603 2 003**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KOTA MALANG**  
**NOMOR 7 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT, BADAN**  
**PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BADAN PELAYANAN**  
**PERIZINAN TERPADU, BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**  
**DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH**

**I. UMUM**

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

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang akuntabel perlu membentuk Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam bentuk Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan Aset Daerah. Dan dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang ketahanan pangan secara optimal perlu membentuk Kantor Ketahanan Pangan.

Bentuk penataan organisasi Inspektorat, Badan dan Kantor adalah sebagai berikut :

1. Unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk Inspektorat dengan 4 (empat) Inspektur Pembantu;
2. Unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan 4 (empat) bidang;
3. Unsur pelayanan masyarakat di bidang perizinan terpadu yang diwadahi dalam bentuk Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dengan 3 (tiga) bidang;

4. Badan Kepegawaian Daerah, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik strukturnya dengan 4 (empat) bidang;
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan 4 (empat) bidang;
6. Badan Lingkungan Hidup, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan 4 (empat) bidang;
7. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan 4 (empat) bidang;
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan Aset Daerah dengan 4 (empat) Bidang. Pembentukan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menghapuskan keberadaan Bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah dan Dinas Perumahan;
9. Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan 3 (tiga) Seksi;
10. Kantor Ketahanan Pangan, sebagai unsur pendukung tugas Walikota dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan 3 (tiga) Seksi. Keberadaan Kantor Ketahanan Pangan menghapuskan keberadaan Subbagian Ketahanan Pangan pada Bagian Perekonomian dan Penanaman Modal Sekretariat Daerah.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup Jelas.

### **Pasal 2**

Cukup Jelas.

### **Pasal 3**

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian “melalui” bukan berarti Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan bawahan Sekretaris Daerah.

Secara Struktural Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berada langsung di bawah Walikota.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian “melalui” bukan berarti Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu merupakan bawahan Sekretaris Daerah.

Secara Struktural Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu berada langsung di bawah Walikota.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

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

Secara Struktural Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berada langsung di bawah Walikota.

Pasal 7  
Cukup Jelas.

Pasal 8  
Cukup Jelas.

Pasal 9  
Cukup Jelas.

Pasal 10  
Cukup Jelas.

Pasal 11  
Cukup Jelas.

Pasal 12  
Cukup Jelas.

Pasal 13  
Cukup Jelas.

Pasal 14  
Cukup Jelas.

Pasal 15  
Cukup Jelas.

Pasal 16  
Cukup Jelas.

Pasal 17  
Cukup Jelas.

Pasal 18  
Cukup Jelas.

Pasal 19  
Cukup Jelas.

Pasal 20  
Cukup Jelas.

Pasal 21  
Cukup Jelas.

Pasal 22  
Cukup Jelas.

Pasal 23  
Cukup Jelas.

Pasal 24  
Cukup Jelas.

Pasal 25  
Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Cukup Jelas.

Pasal 28

Cukup Jelas.

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas.

Pasal 31

Cukup Jelas.

Pasal 32

Cukup Jelas.

Pasal 33

Cukup Jelas.

Pasal 34

Cukup Jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA MALANG NOMOR 5**