

SALINAN
NOMOR 48, 2012

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 48 TAHUN 2012
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN
DAN PENGAWASAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Dan Pengawasan Bangunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;

18. 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);

19. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN PENGAWASAN BANGUNAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor,

Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.

8. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
9. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
10. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
11. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
12. Kawasan Siap Bangun yang selanjutnya disebut Kasiba adalah sebidang tanah yang fisiknya serta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya telah dipersiapkan untuk pembangunan lingkungan hunian skala besar sesuai dengan rencana tata ruang.
13. Lingkungan Siap Bangun yang selanjutnya disebut Lisiba adalah sebidang tanah yang fisiknya serta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dengan batas-batas kaveling yang jelas dan merupakan bagian dari kawasan siap bangun sesuai dengan rencana rinci tata ruang.
14. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
15. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
16. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.

17. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/ atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
18. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/ atau di dalam tanah dan/ atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
19. Bangunan Gedung Daerah adalah Bangunan Gedung untuk keperluan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana APBN dan/ atau APBD dan/ atau sumber pembiayaan lainnya.
20. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
21. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/ atau aspek fungsional.
22. Izin Pemanfaatan Ruang adalah izin yang dipersyaratkan dalam kegiatan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modal.
24. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan.

25. 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, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan merupakan pelaksana Otonomi Daerah di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
 - c. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan/ pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - d. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pembangunan dan perusahaan serta pengawasan jalan kota;
 - e. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, perencanaan, pembangunan dan pengawasan drainase;
 - f. pelaksanaan pengawasan bangunan meliputi perumahan dan permukiman, industri, perdagangan dan jasa;

- g. pengendalian dan pengawasan terhadap pemanfaatan tata ruang daerah sesuai dengan RTRW, Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK) dan peraturan zonasi lainnya;
- h. penyusunan peraturan zonasi;
- i. pelaksanaan kegiatan bidang pembangunan kawasan;
- j. pemberian pertimbangan teknis pembangunan aset tetap berwujud berupa gedung dan bangunan yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan fasilitasi pembangunan aset tetap berwujud berupa gedung dan bangunan yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
- l. pembangunan rumah susun sewa (rusunawa) dan rumah susun milik (rusunami) lengkap dengan penyediaan tanah, prasarana, sarana, utilitas dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan;
- m. pembinaan usaha jasa konstruksi di Daerah;
- n. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
- o. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan yang menjadi kewenangannya;
- p. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- s. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- t. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- u. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- v. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- 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 pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
- aa. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- bb. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- cc. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- dd. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Penyusunan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum;
 - c. Bidang Penataan dan Pengawasan Bangunan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perumahan dan Permukiman;
 - 2) Seksi Industri, Perdagangan dan Jasa;
 - 3) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan;
 - d. Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - 1) Seksi Jalan;
 - 2) Seksi Jembatan;
 - 3) Seksi Drainase dan Sumber Daya Air;

- e. Bidang Perumahan dan Tata Ruang, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - 2) Seksi Perumahan dan Permukiman;
 - 3) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
 - f. Bidang Pemanfaatan Ruang, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengukuran;
 - 2) Seksi Konstruksi;
 - 3) Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang;
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu **Kepala Dinas**

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua **Sekretariat**

Pasal 6

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);

- b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pekerjaan umum, perumahan dan pengawasan bangunan;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan

- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - e. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - h. penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - j. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
 - k. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;

- l. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
 - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
 - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
 - g. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
 - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastakaan serta kearsipan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - h. pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
 - i. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pendidikan;
 - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan dan Pengawasan Bangunan

Pasal 11

- (1) Bidang Penataan dan Pengawasan Bangunan melaksanakan tugas pokok penataan, pengawasan serta pengendalian pembangunan gedung dan bangunan lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan dan pengawasan bangunan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penataan, pengawasan serta pengendalian pembangunan gedung dan bangunan lain;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penataan, pengawasan serta pengendalian pembangunan gedung dan bangunan lain;

- d. pengawasan dan pengendalian terhadap pendirian dan pemanfaatan bangunan;
- e. pengawasan terhadap peruntukan ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penataan ruang;
- f. pelaksanaan identifikasi bangunan yang tidak sesuai dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- g. pelaksanaan penelitian dan analisa terjadinya pelanggaran atau penyimpangan terhadap RTRW, Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- h. penyiapan teguran terhadap pelanggaran pendirian dan pemanfaatan bangunan;
- i. pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
- j. pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa;
- k. pelaksanaan penyuluhan dan pengelolaan pengaduan di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang;
- l. pelaksanaan fasilitasi/ mediasi penyelesaian masalah di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang antara para pihak yang terkait;
- m. pelaksanaan pelaporan di bidang pengawasan bangunan;
- n. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- o. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- q. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan dan Pengawasan Bangunan, terdiri dari :
 - a. Seksi Perumahan dan Permukiman;
 - b. Seksi Industri, Perdagangan dan Jasa;
 - c. Seksi Penyuluhan dan Pengaduan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Perumahan dan Permukiman melaksanakan tugas pokok penataan dan pengawasan bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan dan pengawasan bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penataan dan pengawasan bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
 - c. pengawasan dan pengendalian terhadap pendirian dan pemanfaatan bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
 - d. pengawasan terhadap peruntukan ruang pada kawasan perumahan dan permukiman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penataan ruang;
 - e. pelaksanaan identifikasi bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman yang tidak sesuai dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - f. pelaksanaan penelitian dan analisa terjadinya pelanggaran atau penyimpangan bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman terhadap RTRW, Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);

- g. penyiapan teguran terhadap pelanggaran pendirian dan pemanfaatan bangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
- h. pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan pada kawasan perumahan dan permukiman;
- i. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- k. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 14

- (1) Seksi Industri, Perdagangan dan Jasa melaksanakan tugas pokok penataan dan pengawasan bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri, Perdagangan dan Jasa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan dan pengawasan bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penataan dan pengawasan bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa;
 - c. pengawasan dan pengendalian terhadap pendirian dan pemanfaatan bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa;
 - d. pengawasan terhadap peruntukan ruang pada kawasan industri, perdagangan dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penataan ruang;
 - e. pelaksanaan identifikasi bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa yang tidak sesuai dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);

- f. pelaksanaan penelitian dan analisa terjadinya pelanggaran atau penyimpangan bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa terhadap RTRW, Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
- g. penyiapan teguran terhadap pelanggaran pendirian dan pemanfaatan bangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa;
- h. pemantauan, pengawasan dan pengendalian pembangunan pada kawasan industri, perdagangan dan jasa;
- i. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- k. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 15

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan melaksanakan tugas pokok penyuluhan dan penanganan pengaduan di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyuluhan dan penanganan pengaduan di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyuluhan dan penanganan pengaduan di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang;
 - c. pelaksanaan penyuluhan di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang;
 - d. pelaksanaan pengelolaan pengaduan di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang;

- e. pelaksanaan analisa terhadap data pelanggaran di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang;
- f. pelaksanaan fasilitasi/ mediasi penyelesaian masalah di bidang bangunan dan pemanfaatan ruang antara para pihak yang terkait;
- g. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air melaksanakan tugas pokok pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase serta sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase serta sumber daya air;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase serta sumber daya air;
 - d. penyusunan desain awal konstruksi, perhitungan kekuatan konstruksi, rencana biaya pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase;
 - e. pelaksanaan inventarisasi jalan, jembatan dan drainase;

- f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pemberian bimbingan teknik pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase;
- h. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK) di bidang jalan, jembatan dan drainase setiap awal tahun anggaran;
- i. pemberian bimbingan teknis pada masyarakat terhadap perbaikan jalan di kawasan perumahan;
- j. penyusunan rancangan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan serta perbaikan jalan, jembatan dan drainase;
- k. pemrosesan penetapan kelas jalan kota;
- l. pemrosesan penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- m. pelaksanaan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- n. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- o. pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
- p. pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha.
- q. pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- r. pemrosesan penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- s. pelaksanaan pembinaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
- t. pelaksanaan pembangunan sumber air bersih/sumur artesis;
- u. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- v. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- w. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- x. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- y. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- z. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - a. Seksi Jalan;
 - b. Seksi Jembatan;
 - c. Seksi Drainase dan Sumber Daya Air.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Seksi Jalan melaksanakan tugas pokok pembangunan dan pemeliharaan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembangunan dan pemeliharaan jalan;
 - c. penyusunan desain awal konstruksi, perhitungan kekuatan konstruksi, rencana biaya pembangunan dan pemeliharaan jalan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi jalan;
 - e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pemberian bimbingan teknik pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan;
 - g. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK) di bidang jalan setiap awal tahun anggaran;
 - h. pemberian bimbingan teknis pada masyarakat terhadap perbaikan jalan di kawasan perumahan;
 - i. penyusunan rancangan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan serta perbaikan jalan;

- j. penyiapan bahan pemrosesan penetapan kelas jalan kota;
- k. pelaksanaan spesifikasi teknis dan estimasi biaya awal terhadap pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan serta pemeliharaan jalan;
- l. pelaksanaan survei struktur jalan, topologi dan melakukan rencana dan gambar geometri jalan;
- m. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pembangunan dan/atau peningkatan dan pemeliharaan jalan;
- n. pelaksanaan pemutakhiran data jalan;
- o. pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap status dan manfaat jalan;
- p. pelaksanaan penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan dan pemeliharaan jalan;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 19

- (1) Seksi Jembatan melaksanakan tugas pokok pembangunan dan pemeliharaan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
 - c. penyusunan desain awal konstruksi, perhitungan kekuatan konstruksi, rencana biaya pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi jembatan;

- e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pemberian bimbingan teknik pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- g. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK) di bidang jembatan setiap awal tahun anggaran;
- h. pemberian bimbingan teknis pada masyarakat terhadap perbaikan jembatan di kawasan perumahan;
- i. penyusunan rancangan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan serta perbaikan jembatan;
- j. pelaksanaan spesifikasi teknis dan estimasi biaya awal terhadap pelaksanaan pembangunan dan/atau peningkatan serta pemeliharaan jembatan;
- k. pelaksanaan survei struktur jembatan, topologi dan melakukan rencana dan gambar geometri jembatan;
- l. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pembangunan dan/atau peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
- m. pelaksanaan pemutakhiran data jembatan;
- n. pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap status dan manfaat jembatan;
- o. pelaksanaan penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
- p. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- q. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 20

- (1) Seksi Drainase dan Sumber Daya Air melaksanakan tugas pokok pembangunan dan pemeliharaan drainase dan sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Drainase dan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembangunan dan pemeliharaan drainase dan sumber daya air;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembangunan dan pemeliharaan drainase dan sumber daya air;
 - c. penyusunan desain awal konstruksi, perhitungan kekuatan konstruksi, rencana biaya pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 - d. pelaksanaan inventarisasi drainase;
 - e. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan drainase;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pemberian bimbingan teknik pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 - g. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK) di bidang drainase setiap awal tahun anggaran
 - h. pemberian bimbingan teknis pada masyarakat terhadap perbaikan drainase di kawasan perumahan;
 - i. penyusunan rancangan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan serta perbaikan drainase;
 - j. pelaksanaan spesifikasi teknis dan estimasi biaya awal terhadap pelaksanaan pembangunan dan/ atau peningkatan serta pemeliharaan drainase;
 - k. pelaksanaan survei struktur drainase, topologi dan melakukan rencana dan gambar geometri drainase;
 - l. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pembangunan dan/atau peningkatan dan pemeliharaan drainase;
 - m. pelaksanaan pemutakhiran data drainase;
 - n. pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap status dan manfaat drainase;

- o. pelaksanaan penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan dan/atau peningkatan dan pemeliharaan drainase;
- p. pemrosesan penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- q. pelaksanaan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- r. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- s. pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;
- t. pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
- u. pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- v. pemrosesan penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- w. pelaksanaan pembinaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
- x. pelaksanaan pembangunan sumber air bersih/sumur artesis;
- y. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- z. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- aa. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- bb. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- cc. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kelima
Bidang Perumahan dan Tata Ruang

Pasal 21

- (1) Bidang Perumahan dan Tata Ruang melaksanakan tugas pokok pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang perumahan dan penataan ruang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan dan penataan ruang;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang perumahan dan penataan ruang;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang perumahan dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan;
 - e. pembangunan rumah susun sewa (rusunawa) dan rumah susun milik (rusunami) lengkap dengan penyediaan tanah, prasarana, sarana, utilitas dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan;
 - f. pemberian arahan/konsultasi teknis dalam pelaksanaan pembangunan PSU sesuai ketentuan dalam perizinan yang dimiliki;
 - g. pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan PSU dalam rangka memastikan antara pelaksanaan pembangunan PSU di lapangan sesuai dengan ketentuan dalam perizinan;
 - h. penyusunan peraturan zonasi sebagai tindak lanjut dari RTRW dan RDTRK;
 - i. pemberian arahan/konsultasi teknis bagi masyarakat dan Pemerintah/ Pemerintah Provinsi/ Perangkat Daerah terkait aplikasi ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam perizinan di bidang tata ruang;
 - j. fasilitasi pembangunan gedung daerah;
 - k. pemberian pertimbangan teknis terkait pembangunan/konstruksi gedung bagi Pemerintah/ Pemerintah Provinsi/ Perangkat Daerah yang membutuhkan;
 - l. pengumpulan data bangunan gedung milik Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
 - m. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK) di bidang bangunan setiap awal tahun anggaran;
 - n. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kualitas lingkungan kawasan perumahan dan permukiman;

- o. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pemeliharaan, peremajaan dan pengembangan prasarana lingkungan kawasan perumahan dan permukiman;
- p. pelaksanaan pelayanan bidang perumahan rakyat untuk rumah layak huni melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan;
- q. pelaksanaan pemutahiran data rumah secara berkala;
- r. pengawasan, pengendalian, evaluasi, koordinasi serta sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan bidang perumahan rakyat untuk ketersediaan rumah layak huni;
- s. pelaksanaan penelitian dan analisa sebagai bahan perencanaan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang kota dan dokumentasi perkembangan tata ruang kota;
- t. pelaksanaan survey dan pemetaan tata ruang kota;
- u. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang kota;
- v. pemrosesan sertifikasi layak huni dan layak fungsi;
- w. pemrosesan pengesahan pertelaan;
- x. pelaksanaan pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil;
- y. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- z. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- aa. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- bb. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- cc. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- dd. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 22

- (1) Bidang Perumahan dan Tata Ruang, terdiri dari :
 - a. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - b. Seksi Perumahan dan Permukiman;
 - c. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU).
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan melaksanakan tugas pokok pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang penataan bangunan dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang penataan bangunan dan lingkungan
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang penataan bangunan dan lingkungan;
 - c. penyusunan peraturan zonasi sebagai tindak lanjut dari RTRW dan RDTRK;
 - d. pemberian arahan/konsultasi teknis bagi masyarakat dan Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Perangkat Daerah terkait aplikasi ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam perizinan di bidang tata ruang;
 - e. fasilitasi pembangunan gedung daerah;
 - f. pemberian pertimbangan teknis terkait pembangunan/konstruksi gedung bagi Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Perangkat Daerah yang membutuhkan;
 - g. pengumpulan data bangunan gedung milik Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
 - h. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK) di bidang bangunan setiap awal tahun anggaran;

- i. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kualitas lingkungan kawasan perumahan dan permukiman;
- j. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pemeliharaan, peremajaan dan pengembangan prasarana lingkungan kawasan perumahan dan permukiman;
- k. pelaksanaan penelitian dan analisa sebagai bahan perencanaan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang kota dan dokumentasi perkembangan tata ruang kota;
- l. pelaksanaan survey dan pemetaan tata ruang kota;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang kota;
- n. pemrosesan sertifikasi layak huni dan layak fungsi;
- o. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- q. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 24

- (1) Seksi Perumahan dan Permukiman melaksanakan tugas pokok pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang perumahan dan permukiman;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengaturan, pengendalian dan pembinaan di bidang perumahan dan permukiman;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan;

- d. pembangunan rumah susun sewa (rusunawa) dan rumah susun milik (rusunami) lengkap dengan penyediaan tanah, prasarana, sarana, utilitas dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan;
- e. pelaksanaan pelayanan bidang perumahan rakyat untuk rumah layak huni melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pendampingan;
- f. pelaksanaan pemutahiran data rumah secara berkala;
- g. pengawasan, pengendalian, evaluasi, koordinasi serta sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan bidang perumahan rakyat untuk ketersediaan rumah layak huni;
- h. pemrosesan pengesahan pertelaan;
- i. pelaksanaan pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil;
- j. penyiapan bahan pemberian rekomendasi perijinan pembangunan Kawasan Siap Bangun (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba);
- k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 25

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) melaksanakan tugas pokok pengaturan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);

- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengaturan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
- c. pemberian arahan/konsultasi teknis dalam pelaksanaan pembangunan PSU sesuai ketentuan dalam perizinan yang dimiliki;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan PSU dalam rangka memastikan antara pelaksanaan pembangunan PSU di lapangan sesuai dengan ketentuan dalam perizinan;
- e. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- f. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- g. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- h. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Ruang

Pasal 26

- (1) Bidang Pemanfaatan Ruang melaksanakan tugas pokok pengendalian pemanfaatan tata ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemanfaatan Ruang;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengendalian pemanfaatan tata ruang kota;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengendalian pemanfaatan tata ruang kota;
 - d. pemrosesan pertimbangan teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - e. pemrosesan penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang;
 - f. pemrosesan penerbitan Izin Lokasi;

- g. pemrosesan penerbitan Keterangan Rencana Kota/ *Advice Planning* (AP);
- h. pemrosesan penerbitan Rencana Tapak/ *Site Plan*;
- i. pelaksanaan penelitian, analisa dan verifikasi perencanaan kontruksi yang dibuat Pihak Ketiga;
- j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- k. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pemanfaatan Ruang, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengukuran;
 - b. Seksi Konstruksi;
 - c. Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengukuran melaksanakan tugas pokok pelayanan pengukuran terhadap lokasi/ lahan yang akan dimohonkan perizinan pemanfaatan ruangnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengukuran mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengukuran terhadap lokasi/ lahan yang akan dimohonkan perizinan pemanfaatan ruangnya;

- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pengukuran terhadap lokasi/ lahan yang akan dimohonkan perizinan pemanfaatan ruangnya;
- c. pelaksanaan pengukuran terhadap lokasi/ lahan yang akan dimohonkan perizinan pemanfaatan ruangnya;
- d. pelaksanaan verifikasi antara luasan hasil pengukuran dengan luasan yang tertera dalam alas hak kepemilikan;
- e. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- f. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- g. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- h. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 29

- (1) Seksi Konstruksi melaksanakan tugas pokok pelayanan pemberian pertimbangan kelayakan konstruksi terhadap rencana pembangunan yang akan dimohonkan perizinan bangunannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pemberian pertimbangan kelayakan konstruksi terhadap rencana pembangunan yang akan dimohonkan perizinan bangunannya
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pemberian pertimbangan kelayakan konstruksi terhadap rencana pembangunan yang akan dimohonkan perizinan bangunannya
 - c. pemrosesan pertimbangan teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - d. penyusunan rencana konstruksi dan perhitungan kekuatan konstruksi;

- e. pelaksanaan penelitian, analisa dan verifikasi perencanaan kontruksi yang dibuat Pihak Ketiga;
- f. pelaksanaan verifikasi/ pengecekan/ pemeriksaan terkait konstruksi rencana bangunan;
- g. pembinaan usaha jasa konstruksi;
- h. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- i. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 30

- (1) Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang melaksanakan tugas pokok pelayanan perizinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang
 - c. pemrosesan penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang;
 - d. pemrosesan penerbitan Izin Lokasi;
 - e. pemrosesan penerbitan Keterangan Rencana Kota/ *Advice Planning* (AP);
 - f. pemrosesan penerbitan Rencana Tapak/*Site Plan*;
 - g. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing 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.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Dinas untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.

- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidanganya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

BAB VII PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 28 Nopember 2012

WALIKOTA MALANG,

ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 28 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19580415 198403 1 012

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 48

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

DWI RAHAYU, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19710407 199603 2 003