

SALINAN



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 111 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATU NOMOR 68 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah terkait Pelimpahan fungsi Unit Pelaksana Teknis Perkantoran Terpadu kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah, serta sehubungan dengan adanya perubahan uraian tugas dan fungsi bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATU NOMOR 68 TAHUN 2016 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2016 Nomor 68/D), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 2 (dua) angka yaitu angka 17 dan angka 18, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

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

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Batu.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota.
10. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah.
11. Bagian adalah Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah koordinasi Asisten yang membawahinya.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
15. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
16. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

17. Perkantoran Terpadu adalah area perkantoran Pemerintah Kota Batu yang berlokasi di Jl. Panglima Sudirman Nomor 507 Kota Batu yang pemanfaatannya diperuntukkan bagi Walikota dan Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, dan seluruh perangkat daerah dan/atau lembaga yang telah ditetapkan.
  18. Pengelolaan Perkantoran Terpadu adalah merupakan penataan dan pengelolaan masing-masing SKPD/Bagian yang dilakukan secara terencana, terpadu dan berkelanjutan disesuaikan tugas dan fungsinya serta pelaksanaannya dikoordinasikan dan di bawah kendali pejabat yang berwenang dalam memelihara dan mendukung terwujudnya perkantoran terpadu yang nyaman, bersih, aman, tertib dan indah.
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf d diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 4**

- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari:
  - a. Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah terdiri dari:
    1. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
    2. Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
    3. Sub Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
  - b. Bagian Hukum terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perundang-undangan;
    2. Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
    3. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

- c. Bagian Organisasi terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
  - 2. Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
  - 3. Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Sumber Daya Aparatur.
- d. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Sosial;
  - 2. Sub Bagian Kemasyarakatan; dan
  - 3. Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental.
- e. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
  - 2. Sub Bagian Perekonomian dan Kerjasama; dan
  - 3. Sub Bagian Penyusunan Program.
- f. Bagian Umum terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
  - 2. Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah; dan
  - 3. Sub Bagian Sarana dan Prasarana.
- g. Bagian Protokol dan Rumah Tangga terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Protokol;
  - 2. Sub Bagian Tata Usaha Kepala Daerah; dan
  - 3. Sub Bagian Rumah Tangga.
- h. Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari:
  - 1. Sub Bagian Peliputan, Dokumentasi dan Pelaporan;
  - 2. Sub Bagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
  - 3. Sub Bagian Publikasi dan Kerjasama Pers.

- i. Bagian Layanan Pengadaan terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Penatausahaan;
    2. Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
    3. Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan.
3. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 17**

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas menyiapkan perencanaan, koordinasi, rumusan kebijakan, pengendalian, pembinaan administrasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, dan tata laksana pemerintahan desa/kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program kegiatan pelaksanaan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan pemerintahan desa/kelurahan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan pemerintahan desa/kelurahan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan pemerintahan desa/kelurahan;
  - d. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan pemerintahan desa/kelurahan;

- e. pembinaan administrasi pemerintahan serta sumber daya aparatur administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan pemerintahan desa/kelurahan;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Walikota dan Wakil Walikota;
- g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan pemerintahan desa/kelurahan;
- h. fasilitasi dan pembinaan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- i. fasilitasi kebijakan terkait kinerja kecamatan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN);
- j. pengendalian program dan kegiatan bagian administrasi pemerintahan dan otonomi daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 18 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf j dihapus, ayat (2) di antara huruf q dan huruf r disisipkan 2 huruf yaitu huruf q1 dan huruf q2, dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 18**

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan rencana program kegiatan sub bagian pemerintahan umum;
  - b. dihapus;
  - c. dihapus;



- d. mengelola bahan penyusunan program dan petunjuk mengenai tata pemerintahan, kode, dan data wilayah administrasi pemerintahan serta pertanahan;
  - e. mengelola dan penyusunan bahan monitoring, evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
  - f. mengelola bahan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan kerja sama daerah melalui Forum Asosiasi Pemerintah Kota seluruh Indonesia (APEKSI);
  - g. menyiapkan bahan koordinasi batas daerah antar provinsi dan kota;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan kebijakan penyelenggaraan penataan wilayah dan pertanahan, pembakuan pemberian nama toponomi/rupa bumi;
  - i. melaksanakan koordinasi kebijakan terkait kinerja kecamatan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN);
  - j. dihapus;
  - k. mengelola tata usaha, kepegawaian, dan administrasi umum di lingkungan Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana program kegiatan sub bagian otonomi daerah;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pengembangan otonomi daerah, serta fasilitasi keanggotaan DPRD;

- c. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pengembangan Otonomi Daerah, serta fasilitasi keanggotaan DPRD;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi administrasi pengangkatan, pemberhentian dan pengganti antar waktu (PAW) anggota legislatif;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan petunjuk serta penyiapan bahan analisis data terkait pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif;
- f. menyiapkan bahan penyusunan keputusan gubernur tentang peresmian pemberhentian dan peresmian pengangkatan anggota/pimpinan DPRD hasil pemilihan umum, serta peresmian pemberhentian dan peresmian pengangkatan pengganti antar waktu anggota/pimpinan DPRD;
- g. menyiapkan bahan usulan peresmian pemberhentian dan pengangkatan dan menyiapkan bahan usulan pemberhentian dan peresmian pengangkatan pengganti antar waktu keanggotaan/pimpinan DPRD kepada Gubernur;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji anggota/pimpinan DPRD;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Kepala Daerah serta Pemerintahan Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah;
- j. menyiapkan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah;

- k. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis pemetaan urusan Pemerintah Provinsi;
- l. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Jadi Provinsi dan Kota.
- m. menyiapkan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- n. menyiapkan bahan analisis data administrasi serta menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pencalonan, pengangkatan, dan pemberhentian Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah;
- o. menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi pelantikan, pemberhentian dan pensiun Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah;
- q. menyiapkan bahan dan penyusunan konsep rekomendasi izin keluar negeri bagi kepala daerah/wakil kepala daerah dan anggota/pimpinan DPRD;
- q1. mengelola bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, penataan wilayah, dan pertanahan;
- q2. mengelola bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, pemekaran dan penggabungan wilayah, perubahan nama, batas, dan kota; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan otonomi daerah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

- (3) Sub Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana program kegiatan sub bagian tatalaksana pemerintahan desa/kelurahan;
  - b. melaksanakan koordinasi, menyiapkan bahan pembinaan, dan bahan penyusunan kebijakan terkait dengan Pemerintahan Desa/kelurahan;
  - c. menyiapkan bahan analisis data dan kebijakan strategis dalam peningkatan dan pengembangan kapasitas Kepala Desa, Perangkat Desa, pimpinan dan anggota BPD;
  - d. menyiapkan bahan analisis data dan kebijakan strategis dalam peningkatan dan pengembangan kapasitas aparatur desa;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan dan bahan penyusunan kebijakan terkait dengan pendapatan dan kekayaan desa;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi, penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan kebijakan terkait dengan aparatur Pemerintahan Desa, Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPDesa), pengembangan administrasi Pemerintahan Desa berbasis Informasi Teknologi (IT);
  - g. memfasilitasi monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 23 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 23**

- (1) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan perencanaan, koordinasi, pengendalian, rumusan kebijakan, pembinaan administrasi, dan evaluasi kebijakan beserta pelaksanaannya dalam hal urusan kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi kesejahteraan rakyat dan sosial;
  - b. pengendalian program dan kegiatan bagian administrasi kesejahteraan rakyat dan sosial;
  - c. penyiapan koordinasi kebijakan di bidang Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial;
  - d. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan program kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental;
  - e. penyiapan bahan pembinaan kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental;
  - f. penyiapan bahan dan fasilitasi Monitoring penyelenggaraan program kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 24 ayat (1) huruf g, ayat (2) huruf h, dan ayat (3) huruf j diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 24**

(1) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana program kegiatan sub bagian kesejahteraan rakyat dan bina sosial;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bagian kesejahteraan rakyat dan bina sosial;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pemberian bantuan kesejahteraan rakyat di bidang sosial;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian bantuan kesejahteraan rakyat di bidang kesehatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan pemberantasan penyakit masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pembinaan terkait hibah dan pemberian bantuan sosial; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Kemasyarakatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana program kegiatan sub bagian kemasyarakatan;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bagian kemasyarakatan;
- c. menyiapkan data organisasi kemasyarakatan;

- d. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan forum organisasi kemasyarakatan;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi pemberian bantuan hibah organisasi profesi dan organisasi kemasyarakatan;
  - g. mengelola tata usaha dan administrasi umum pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Bina Sosial; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana program kegiatan sub bagian keagamaan dan bina mental;
  - b. monitoring dan evaluasi kegiatan sub bagian keagamaan dan bina mental;
  - c. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian bantuan prasarana dan sarana keagamaan;
  - d. menyiapkan bahan pembinaan toleransi dan kerukunan kehidupan beragama;
  - e. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan forum keagamaan;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan rumah ibadah dan tempat keagamaan;
  - g. menyiapkan data potensi keagamaan dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan haji;
  - i. menyiapkan bahan fasilitasi bina mental masyarakat dan aparatur; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 27 ayat (1) diubah, ayat (2) di antara huruf f dan huruf g disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf f1, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 27**

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan perencanaan, koordinasi, pengendalian, rumusan kebijakan, pembinaan administrasi dan teknis, dan evaluasi urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, serta pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana Sekretariat Daerah serta pengelolaan perkantoran terpadu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kerja urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, sarana, dan prasarana Sekretariat Daerah;
  - b. pengendalian program kegiatan Bagian Umum;
  - c. pengendalian urusan ketatausahaan Sekretariat Daerah;
  - d. pengendalian urusan keuangan Sekretariat Daerah;
  - e. pengendalian urusan kepegawaian Sekretariat Daerah;
  - f. pengendalian urusan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah;
  - f1. pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan urusan pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perkantoran terpadu; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.



8. Ketentuan Pasal 28 ayat (3) di antara huruf f dan huruf g disisipkan 2 (dua) huruf yaitu huruf f1 dan huruf f2, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 28**

- (3) Sub Bagian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana program kegiatan;
  - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian;
  - c. mengelola bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan dan perlengkapan Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
  - d. mengelola administrasi pengadaan perbekalan dan perlengkapan Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
  - e. menyiapkan pelayanan pemeliharaan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
  - f. menyiapkan fasilitas ruang rapat dan jamuan rapat, ruang tamu, dan jamuan tamu Sekretaris Daerah, acara kenegaraan, dan resepsi;
  - f1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Sekretariat Daerah;
  - f2. menyiapkan bahan pelaksanaan dan Koordinasi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Gedung/Kantor di lingkungan perkantoran terpadu; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

9. Lampiran diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 31 Desember 2018

**WALIKOTA BATU,**

ttd

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 31 Desember 2018  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

**ttd**

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2018 NOMOR 111/E