



**WALI KOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALI KOTA MADIUN**

**NOMOR 34 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 61 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH**

**WALI KOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah perlu diubah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Madiun tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 61 TAHUN 2021 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.**

## **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf e angka 22 dihapus dan ditambahkan 2 (dua) angka, yakni angka 23 dan angka 24, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

## **Pasal 5**

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat, serta perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan bahan kebijakan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat, serta perumusan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
  - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat;

- d. penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan:
  - 1. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - 2. ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat: sub urusan bencana dan kebakaran serta sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - 3. pendidikan;
  - 4. kesehatan;
  - 5. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - 6. sosial;
  - 7. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - 8. komunikasi dan informatika;
  - 9. statistik;
  - 10. persandian;
  - 11. penanaman modal;
  - 12. kecamatan;
  - 13. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
  - 14. perdagangan;
  - 15. perindustrian;
  - 16. energi dan sumber daya mineral;
  - 17. tenaga kerja;
  - 18. kelautan dan perikanan;
  - 19. transmigrasi;
  - 20. pangan;
  - 21. pertanian;
  - 22. dihapus;
  - 23. pariwisata; dan
  - 24. kehutanan
- f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda.

2. Ketentuan ayat (1) Pasal 7 diubah, ayat (2) huruf e angka 16 dihapus dan ditambahkan 2 (dua) angka yakni angka 17 dan angka 18 sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 7**

- (1) Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf b) mempunyai tugas membantu Sekda dalam melaksanakan koordinasi, pembinaan, evaluasi, penyusunan pedoman, fasilitasi sarana dan prasarana Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pemberdayaan perekonomian, melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan dan pemberdayaan perekonomian;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
  - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, pemberian saran dan pertimbangan untuk peningkatan kesejahteraan rakyat;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang:
    1. pendidikan;
    2. kesehatan;

3. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  4. sosial;
  5. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  6. penanaman modal;
  7. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
  8. perdagangan;
  9. perindustrian;
  10. energi dan sumber daya mineral;
  11. tenaga kerja;
  12. transmigrasi;
  13. pangan;
  14. pertanian;
  15. kelautan dan perikanan;
  16. dihapus;
  17. pariwisata;
  18. kehutanan.
- f. penyusunan rencana program, pelaksanaan/ pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan atau lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu.
  - h. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

3. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) huruf e angka 10 dan angka 11 dihapus sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 9**

- (1) Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan mengoordinasikan pelaksanaan di bidang umum, organisasi, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum mempunyai fungsi:
- a. perumusan bahan kebijaksanaan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang umum, organisasi, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum;
  - c. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan/penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
  - e. membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan:
    1. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    2. kebudayaan;
    3. kepemudaan dan olahraga;
    4. pertanahan;
    5. perumahan dan kawasan permukiman;
    6. perhubungan (untuk wilayah daratan);
    7. perencanaan;
    8. penelitian dan pengembangan;
    9. lingkungan hidup;
    10. dihapus;
    11. dihapus;
    12. perpustakaan dan kearsipan;
    13. pengelolaan keuangan dan aset daerah;
    14. pendapatan; dan
    15. aparatur dan pengawasan.
  - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda.

4. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) huruf b angka 3 dan angka 4 dihapus sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 10**

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf a) mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, keuangan Sekretariat Daerah dan keuangan pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kepegawaian Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Umum;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang:
    1. kebudayaan;
    2. kepemudaan dan olah raga;
    3. dihapus;
    4. dihapus;
    5. pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
    6. pendapatan.
  - c. pelaksanaan urusan tata usaha dan keuangan pimpinan, umum dan Sekretariat Daerah;
  - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan Sekretariat Daerah dan pimpinan;
  - e. pelaksanaan pengendalian, analisis kebutuhan dan pemakaian listrik, air dan telepon pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - f. pelaksanaan penyiapan dan pengaturan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. pelaksanaan tugas-tugas keprotokolan;
  - h. pelaksanaan urusan kepegawaian Sekretariat Daerah;

- i. perencanaan program, pelaksanaan/pengadaan pemeliharaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana, *guest house*, rumah jabatan Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekda, wisma Surabaya dan di Lingkungan Sekretariat Daerah yang menjadi kewenangannya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum.

## **Pasal II**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 28 Agustus 2023

**WALI KOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 28 Agustus 2023

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19670416 199303 1 015**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2023 NOMOR 34/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. WALI KOTA MADIUN  
Sekretaris Daerah  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum



**BUDI WIBOWO, SH**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP. 19750117 199602 1 001**