



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 25 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 44 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2018;
  - b. bahwa guna optimalisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 48 Tahun 2018 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1045);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
11. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 48).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 44 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURABAYA.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2018 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 48) diubah, sebagai berikut :

1. Diantara huruf k dan huruf l ketentuan Pasal 7 ditambahkan 1 (satu) huruf, yaitu huruf k1, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/kelurahan dan Perangkat Daerah lain;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar kecamatan dan kelurahan di wilayahnya;
- d. pelaksanaan perumusan bahan penetapan kebijakan kecamatan dan kelurahan skala kota;

- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
- g. pelaksanaan pengolahan data base penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi dan pembinaan kecamatan dan kelurahan skala kota;
- i. pelaksanaan pemberdayaan kecamatan dan kelurahan dalam pengembangan potensi skala kota;
- j. pelaksanaan perumusan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah skala kota;
- k. pelaksanaan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kota;
- k1. pelaksanaan penyusunan laporan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) tingkat Kota;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, konsultasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan di wilayah kota dengan pemerintah dan provinsi;
- m. pelaksanaan perumusan, harmonisasi, dan fasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat skala kota;
- n. pelaksanaan perumusan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat;
- o. pelaksanaan perumusan bahan, pengelolaan dan pelaksanaan pengembangan wilayah perbatasan skala kota;
- p. pelaksanaan pengusulan, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan dan kecamatan skala kota;
- q. pelaksanaan inventarisasi perubahan luas wilayah kota yang diakibatkan oleh alam antara lain delta dan abrasi;
- r. pelaksanaan pengolahan database laporan penataan daerah skala kota;

- s. pelaksanaan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan pertanahan yang timbul di masyarakat;
  - t. pelaksanaan perumusan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan perbatasan kota, kecamatan dan kelurahan;
  - u. pelaksanaan penetapan dan penegasan batas wilayah baik skala Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
  - v. pelaksanaan penegasan batas wilayah secara kartometrik;
  - w. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap hasil penegasan batas wilayah;
  - x. pelaksanaan penyampaian laporan hasil penetapan dan penegasan batas daerah skala Kota kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur;
  - y. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, penelaahan, verifikasi, evaluasi nama-nama rupabumi dan mengajukan usulan pembakuan nama-nama rupabumi serta membuat laporan hasil pengajuan pembakuan kepada Tim Nasional Pembakuan Nama Rupabumi melalui Tim Pembakuan Nama Rupabumi Provinsi;
  - z. pengumpulan hasil inventarisasi, melakukan monitoring serta evaluasi dan mengelola database nama-nama unsur rupabumi;
  - aa. pelaksanaan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - bb. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - cc. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Diantara huruf c dan huruf d ketentuan ayat (1) Pasal 8 ditambahkan 1 (satu) huruf, yaitu huruf c1, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 8**

(1) Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;

- b. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah skala kota;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kota;
  - c1. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan laporan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) tingkat Kota;
  - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan, konsultasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan di wilayah kota dengan pemerintah dan provinsi;
  - e. menyiapkan bahan perumusan, harmonisasi, dan fasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat skala kota;
  - f. menyiapkan bahan perumusan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/kelurahan dan Perangkat Daerah lain;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar kecamatan dan kelurahan di wilayahnya;
  - d. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan kebijakan kecamatan dan kelurahan skala kota;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;

- g. menyiapkan bahan pengolahan data base penyelenggaraan administrasi kecamatan dan kelurahan skala kota;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan, konsultasi dan pembinaan kecamatan dan kelurahan skala kota;
- i. menyiapkan bahan pemberdayaan kecamatan dan kelurahan dalam pengembangan potensi skala kota;
- j. menyiapkan bahan rencana program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Penataan Wilayah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan bahan, pengelolaan dan pelaksanaan pengembangan wilayah perbatasan skala kota;
- c. menyiapkan bahan pengusulan, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan dan kecamatan skala kota;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi perubahan luas wilayah kota yang diakibatkan oleh alam antara lain delta, abrasi;
- e. menyiapkan bahan pengolahan database laporan penataan daerah skala kota;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan pertanahan yang timbul di masyarakat;
- g. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan perbatasan kota, kecamatan dan kelurahan;
- h. menyiapkan bahan penetapan dan penegasan batas wilayah baik skala Kota, Kecamatan dan Kelurahan;
- i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap hasil penegasan batas wilayah;

- j. menyiapkan bahan penyampaian laporan hasil penetapan dan penegasan batas daerah skala Kota kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur;
- k. menyiapkan bahan penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, penelaahan, verifikasi, evaluasi nama-nama rupabumi dan mengajukan usulan pembakuan nama-nama rupabumi serta membuat laporan hasil pengajuan pembakuan kepada Tim Nasional Pembakuan Nama Rupabumi melalui Tim Pembakuan Nama Rupabumi Provinsi;
- l. menyiapkan bahan pengumpulan hasil inventarisasi, melakukan monitoring serta evaluasi dan mengelola database nama-nama unsur rupa bumi;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan huruf r Pasal 13 dihapus, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b. pelaksanaan penataan organisasi/kelembagaan Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan pedoman umum tentang Perangkat Daerah;
- d. pelaksanaan pedoman teknis dan kebijakan Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan penyediaan bahan database Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan pembentukan kelembagaan Daerah;
- h. pelaksanaan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah;



- i. pelaksanaan pedoman tatalaksana Perangkat Daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - j. pelaksanaan pengembangan kapasitas Perangkat Daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - k. pelaksanaan penerapan dan pengendalian organisasi Perangkat Daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - l. pelaksanaan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - m. pelaksanaan pedoman tatalaksana Perangkat Daerah kota di bidang pengembangan pelayanan publik;
  - n. pelaksanaan pengembangan kapasitas Perangkat Daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
  - o. pelaksanaan penerapan dan pengendalian organisasi Perangkat Daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
  - p. pelaksanaan perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan pelayanan publik;
  - q. pelaksanaan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
  - r. dihapus;
  - s. pelaksanaan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - t. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan huruf g ayat (3) Pasal 14 dihapus, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengoordinasian SKPD sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;

- b. menyiapkan bahan penataan organisasi Perangkat Daerah dan kelembagaan Daerah kota;
  - c. menyiapkan bahan pedoman umum tentang Perangkat Daerah kota;
  - d. menyiapkan bahan pedoman teknis dan kebijakan penataan Perangkat Daerah skala kota;
  - e. menyiapkan bahan pedoman analisis jabatan dan analisis beban kerja Perangkat Daerah kota;
  - f. menyiapkan bahan penyediaan bahan database Perangkat Daerah skala kota;
  - g. menyiapkan bahan pembentukan kelembagaan Daerah;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian SKPD sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. menyiapkan bahan pedoman tatalaksana perangkat daerah kota di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - c. menyiapkan bahan pengembangan kapasitas perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - d. menyiapkan bahan penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - e. menyiapkan bahan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - f. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi umum, perlengkapan dan keuangan;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Pengembangan Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian SKPD sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. menyiapkan bahan pedoman tatalaksana Perangkat Daerah kota di bidang pengembangan pelayanan publik;

- c. menyiapkan bahan pengembangan kapasitas Perangkat Daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan penerapan dan pengendalian organisasi Perangkat Daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
- e. menyiapkan bahan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah di bidang pengembangan pengembangan pelayanan publik;
- f. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan pelayanan publik;
- g. dihapus;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan huruf g Pasal 20 dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidangnya;
- b. pelaksanaan penetapan kebijakan implementasi rencana tindak kota;
- c. pelaksanaan pengendalian rencana tindak kota;
- d. pelaksanaan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kota;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan monitoring dan pengendalian implementasi rencana tindak kota;
- f. pelaksanaan pembinaan implementasi rencana tindak kota;
- g. dihapus;
- h. pelaksanaan evaluasi implementasi rencana tindak kota;
- i. pelaksanaan pelaporan implementasi rencana tindak kota;

- j. pelaksanaan penilaian unjuk kerja pengelola implementasi rencana tindak kota;
  - k. pelaksanaan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - l. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan huruf d ayat (2) Pasal 21 dihapus, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 21**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Pelaksanaan Program mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan kebijakan implementasi rencana tindak kota;
  - c. menyiapkan bahan pengendalian rencana tindak kota;
  - d. menyiapkan bahan perumusan bahan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kota;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengkoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
  - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan monitoring dan pengendalian implementasi rencana tindak kota;

- c. menyiapkan bahan pembinaan implementasi rencana tindak kota;
- d. dihapus;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan evaluasi implementasi rencana tindak kota;
- c. menyiapkan bahan pelaporan implementasi rencana tindak kota;
- d. menyiapkan bahan penilaian unjuk kerja pengelola implementasi rencana tindak kota;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Diantara huruf f dan huruf g Pasal 30 ditambahkan 2 (dua) huruf, yaitu huruf f1 dan f2, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bagian Layanan Pengadaan Dan Pengelolaan Aset mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b. pelaksanaan perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan aset daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- c. pelaksanaan analisa kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan aset milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan aset daerah selain tanah dan/atau bangunan meliputi penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah/ instansi terkait;
  - e. pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan;
  - f. pelaksanaan pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya;
  - f1. pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - f2. pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE);
  - g. pelaksanaan pengelolaan (penyimpanan dan distribusi) aset daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - h. pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas;
  - i. pelaksanaan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - j. pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Diantara huruf c dan huruf d ketentuan ayat (2) Pasal 31 ditambahkan 2 (dua) huruf, yaitu huruf c1 dan c1, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 31**

- (1) Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Penatausahaan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengelolaan aset milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan analisa kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan aset milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. menyiapkan bahan penatausahaan aset milik daerah;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan;
- c. melaksanakan pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya;
- c1. melaksanakan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- c2. mengelola layanan pengadaan secara elektronik (LPSE);
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai urusan pemerintahan yang menjadi bidang tugasnya;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan aset daerah selain tanah dan/atau bangunan meliputi penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi terkait;
- c. melaksanakan pengangkutan dan/atau penyimpanan barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihapus;
- d. melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas;
- e. melaksanakan operasionalisasi sarana transportasi untuk menunjang acara Pemerintah Kota Surabaya;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan dan Pengelolaan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **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 Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 21 Mei 2021

**WALIKOTA SURABAYA**

**ttd**

**ERI CAHYADI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 21 Mei 2021

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd**

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 25**

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**Ira Tursilowati, SH.MH**

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006

