



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 27 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA STAF AHLI WALIKOTA SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

**Menimbang**

- : a. bahwa dalam rangka 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 Nomor 48 Tahun 2018 yang didalamnya mengatur tentang Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Walikota Surabaya.
- b. bahwa guna optimalisasi dan meningkatkan kinerja staf ahli Walikota dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, serta menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, maka ketentuan Pasal 39 dan Pasal 40 Peraturan Walikota Surabaya 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 Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Walikota Surabaya.

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi 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 Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pengawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
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 Menteri Dalam Negeri 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162).
11. 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).
12. 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 SURABAYA TENTANG KEDUDUKAN, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI WALIKOTA SURABAYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Staf Ahli Walikota yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Walikota yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai dengan keahliannya.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- (2) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris;

### **Pasal 3**

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
  - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
  - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
  - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Staf Ahli sebagaimana ayat (1) merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama (eselon IIb).

## **BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 4**

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, bertugas memberikan rekomendasi dan pertimbangan terhadap isu-isu strategis dalam perumusan kebijakan kepada Walikota sesuai bidangnya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan tugas atas petunjuk Walikota yang menyangkut permasalahan strategis di bidangnya serta mempersiapkan penalaran konsepsional;
  - b. penyiapan bahan telaahan sesuai bidangnya;
  - c. pelaksanaan koordinatif dan konsultatif dengan perangkat daerah dalam rangka penyiapan bahan telaahan;
  - d. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi pemecahan masalah strategis untuk bahan kebijakan Walikota;
  - e. pelaporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV  
TATA HUBUNGAN KERJA**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 5**

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :
  - a. konsultatif;
  - b. kolegal;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesional.

**Pasal 6**

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
  - b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan daerah; dan
  - c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

### **Pasal 7**

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
  - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

### **Pasal 8**

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

### **Pasal 9**

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
  - b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
  - c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

**Pasal 10**

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Walikota dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan perangkat daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
  - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Walikota;
  - b. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
  - c. penyusunan Rencana Strategis dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
  - d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
  - e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
  - f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

**Bagian Kedua****Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah,  
Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah****Pasal 11**

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala perangkat daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

**BAB V**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 12**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 13**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Ketentuan Pasal 39 dan Pasal 40 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 tentang Perubahan Atas 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 2018 Nomor 48) yang mengatur terkait Staf Ahli, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

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 25 Mei 2021

**WALIKOTA SURABAYA**

ttd

**ERI CAHYADI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 25 Mei 2021

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd**

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 27**

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**Ira Tursilowati, SH.MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006