



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 43 TAHUN 2011

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 48 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 96 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2010 ;
 - b. bahwa agar satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah kota Surabaya dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara lebih optimal, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 96 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2010 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 Rincian Tugas dan Fungsi 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 Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA 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 dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
7. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
8. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
9. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
10. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
11. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Bagian.
13. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Surabaya.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 2

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Asisten Pemerintahan

Pasal 4

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan yang meliputi :

- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian aktivitas sektoral atau urusan sesuai bidangnya.

Paragraf 1
Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 5

Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah.

Pasal 6

Rincian Tugas Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah skala kota;
- b. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kota;
- c. penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kota kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur;
- d. pengolahan database Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) skala kota;
- e. pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- f. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan di wilayah kota;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemilihan Walikota dan Wakil Walikota;
- h. perumusan bahan penetapan kebijakan harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan di kota dengan berpedoman kepada kebijakan pemerintah dan provinsi;
- i. perumusan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintah kelurahan skala kota;
- j. penyelenggaraan pengawasan urusan pemerintahan di wilayah kota;
- k. pelaksanaan harmonisasi antar bidang urusan pemerintahan dalam wilayah kota dengan pemerintah dan provinsi;
- l. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan sisa skala kota;

- m. perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/kelurahan;
- n. pelaksanaan konsultasi terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala kota;
- o. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/kelurahan di wilayahnya;
- p. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar kecamatan/kelurahan di wilayahnya;
- q. perumusan bahan penetapan kebijakan pemerintahan kelurahan skala kota;
- r. penyelenggaraan pemerintahan kelurahan skala kota;
- s. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- t. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- u. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- v. pengolahan database penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- w. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah kelurahan skala kota;
- x. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah kelurahan skala kota;
- y. pengusulan penataan daerah skala kota;
- z. pelaksanaan kebijakan perubahan batas, nama dan/atau pemindahan ibukota daerah dalam rangka penataan daerah;
- aa. pelaksanaan kebijakan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
- bb. pengusulan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
- cc. pembentukan kecamatan;
- dd. pengusulan perubahan batas kota, nama dan pemindahan ibukota daerah;
- ee. pelaksanaan perubahan batas, nama kota dan pemindahan ibukota;

- ff. pelaksanaan kebijakan pembinaan, sosialisasi, observasi dan pengkajian penyelenggaraan penataan daerah;
- gg. penyelenggaraan pembinaan, sosialisasi, observasi dan pengkajian penyelenggaraan penataan daerah dan otonomi khusus;
- hh. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi penataan daerah dan otonomi khusus dalam wilayah kota;
- ii. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penataan daerah dan otonomi khusus dalam wilayah kota;
- jj. pembangunan dan pengelolaan database penataan daerah dan otonomi khusus skala kota;
- kk. penyampaian data dan informasi penataan daerah skala kota ke provinsi dan pemerintah;
- ll. menindaklanjuti pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria laporan penataan daerah;
- mm. pengolahan database laporan penataan daerah skala kota;
- nn. penyampaian laporan penataan daerah skala kota kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur;
- oo. penyiapan bahan masukan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah kota untuk sidang Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (DPOD);
- pp. perumusan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan perbatasan kecamatan dan kelurahan di kota;
- qq. perumusan bahan penetapan kebijakan kota mengacu pada kebijakan nasional mengenai toponimi dan pemetaan wilayah kota;
- rr. pengelolaan toponimi dan pemetaan skala kota;
- ss. pelaksanaan inventarisasi dan laporan toponimi dan pemetaan skala kota;
- tt. perumusan bahan penetapan kebijakan pengembangan wilayah perbatasan skala kota;
- uu. pengelolaan pengembangan wilayah perbatasan skala kota;
- vv. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan wilayah perbatasan kota;
- ww. pelaksanaan inventarisasi perubahan luas wilayah kota yang diakibatkan oleh alam antara lain delta, abrasi;

- xx. penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas kelurahan skala kota;
- yy. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan skala kota;
- zz. pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan skala kota;
- aaa. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan skala kota;
- bbb. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengolahan data profil kelurahan skala kota;
- ccc. pelaksanaan pengolahan data profil kelurahan skala kota;
- ddd. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan data profil kelurahan skala kota.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
- c. pengawasan dan pengendalian program dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang pemerintahan dan otonomi daerah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang Pengembangan Otonomi Daerah.

Pasal 9

Rincian tugas Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah skala kota;
- b. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kota;
- c. penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kota kepada Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur;
- d. pengolahan database Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) skala kota;
- e. pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- f. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan di wilayah kota;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemilihan Walikota dan Wakil Walikota;
- h. perumusan bahan penetapan kebijakan harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan di kota dengan berpedoman kepada kebijakan pemerintah dan provinsi;
- i. perumusan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pemerintah kelurahan skala kota;
- j. pelaksanaan harmonisasi antar bidang urusan pemerintahan dalam wilayah kota dengan pemerintah dan provinsi;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan sisa skala kota;
- l. manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/kelurahan;
- m. pelaksanaan konsultasi terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala kota.

Pasal 10

Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang pembinaan kecamatan dan kelurahan.

Pasal 11

Rincian tugas Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/kelurahan di wilayahnya;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar kecamatan/kelurahan di wilayahnya;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan pemerintahan kelurahan skala kota;
- d. penyelenggaraan pemerintahan kelurahan skala kota;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- h. pengolahan data base penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan skala kota;
- i. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah kelurahan skala kota;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah kelurahan skala kota.

Pasal 12

Sub Bagian Pembinaan dan Penataan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang pembinaan dan penataan wilayah.

Pasal 13

Rincian tugas Sub Bagian Pembinaan dan Penataan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, sebagai berikut :

- a. pengusulan penataan daerah skala kota;
- b. pelaksanaan kebijakan perubahan batas, nama dan/atau pemindahan ibukota daerah dalam rangka penataan daerah;

- c. pelaksanaan kebijakan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
- d. pengusulan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
- e. pembentukan kecamatan;
- f. pengusulan perubahan batas kota, nama dan pemindahan ibukota daerah;
- g. pelaksanaan perubahan batas, nama kota dan pemindahan ibukota;
- h. pelaksanaan kebijakan pembinaan, sosialisasi, observasi dan pengkajian penyelenggaraan penataan daerah;
- i. penyelenggaraan pembinaan, sosialisasi, observasi dan pengkajian penyelenggaraan penataan daerah dan otonomi khusus;
- j. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi penataan daerah dan otonomi khusus dalam wilayah kota;
- k. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian penataan daerah dan otonomi khusus dalam wilayah kota;
- l. pembangunan dan pengelolaan database penataan daerah dan otonomi khusus skala kota;
- m. penyampaian data dan informasi penataan daerah skala kota ke provinsi dan pemerintah;
- n. menindaklanjuti pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria laporan penataan daerah;
- o. pengolahan database laporan penataan daerah skala kota;
- p. penyampaian laporan penataan daerah skala kota kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur;
- q. penyiapan bahan masukan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah kota untuk sidang Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (DPOD);
- r. perumusan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan perbatasan kecamatan dan kelurahan di kota.
- s. perumusan bahan penetapan kebijakan kota mengacu pada kebijakan nasional mengenai toponimi dan pemetaan wilayah kota;
- t. pengelolaan toponimi dan pemetaan skala kota;
- u. pelaksanaan inventarisasi dan laporan toponimi dan pemetaan skala kota;

- v. perumusan bahan penetapan kebijakan pengembangan wilayah perbatasan skala kota;
- w. pengelolaan pengembangan wilayah perbatasan skala kota;
- x. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan wilayah perbatasan kota;
- y. pelaksanaan inventarisasi perubahan luas wilayah kota yang diakibatkan oleh alam antara lain delta, abrasi;
- z. penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas kelurahan skala kota;
- aa. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan skala kota.
- bb. pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan skala kota;
- cc. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan skala kota.
- dd. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengolahan data profil kelurahan skala kota;
- ee. pelaksanaan pengolahan data profil kelurahan skala kota;
- ff. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan data profil kelurahan skala kota.

Paragraf 2 Bagian Hukum

Pasal 14

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang hukum.

Pasal 15

Rincian tugas Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan harmonisasi produk hukum daerah dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. penyusunan produk hukum daerah;

- c. pengajuan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Tata Ruang Daerah kepada Gubernur;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan asistensi penyusunan produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi produk hukum daerah;
- f. penyampaian Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah kepada Gubernur untuk mendapatkan klarifikasi;
- g. pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- h. penyebarluasan produk hukum daerah;
- i. pelaksanaan autentikasi produk hukum daerah;
- j. penanganan perkara perdata dan tata usaha negara dalam hubungan kedinasan;
- k. penyelesaian permasalahan hukum;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis penanganan dan penyelesaian perkara/sengketa di pengadilan;
- m. pelaksanaan penomoran produk hukum daerah;
- n. pendokumentasian produk hukum daerah;
- o. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum daerah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hukum;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang hukum;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang hukum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi lain di bidang hukum;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum di bidang penyusunan produk hukum.

Pasal 18

Rincian tugas Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan harmonisasi produk hukum daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. penyusunan produk hukum daerah;
- c. pengajuan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Tata Ruang Daerah kepada Gubernur;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan asistensi penyusunan produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi produk hukum daerah.

Pasal 19

Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum di bidang administrasi dan dokumentasi hukum.

Pasal 20

Rincian tugas Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, sebagai berikut :

- a. penyampaian Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah kepada Gubernur untuk mendapatkan klarifikasi;
- b. pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. penyebarluasan produk hukum daerah;
- d. pelaksanaan autentikasi produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan penomoran produk hukum daerah;
- f. pendokumentasian produk hukum daerah;
- g. pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum daerah.

Pasal 21

Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum di bidang bantuan hukum.

Pasal 22

Rincian tugas Sub Bagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, sebagai berikut :

- a. penanganan perkara perdata dan tata usaha negara dalam hubungan kedinasan;
- b. penyelesaian permasalahan hukum;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis penanganan dan penyelesaian perkara/sengketa di pengadilan.

Paragraf 3 Bagian Organisasi dan Tatalaksana

Pasal 23

Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang organisasi dan tatalaksana.

Pasal 24

Rincian tugas Bagian Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur daerah kota;
- b. pelaksanaan pedoman umum tentang perangkat daerah kota;
- c. pelaksanaan kebijakan pembentukan perangkat daerah skala kota;
- d. pelaksanaan pedoman teknis perangkat daerah kota;
- e. pelaksanaan pedoman analisis jabatan perangkat daerah kota;
- f. pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan perangkat daerah kota;
- g. penyediaan bahan database perangkat daerah skala kota;
- h. pembentukan kelembagaan daerah;
- i. pelaksanaan pedoman tatalaksana perangkat daerah kota di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;

- j. pelaksanaan pengembangan kapasitas perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
- k. penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
- l. penyediaan bahan monitoring dan evaluasi perangkat daerah;
- m. pelaksanaan pedoman tatalaksana perangkat daerah kota di bidang pengembangan pelayanan publik;
- n. pelaksanaan pengembangan kapasitas perangkat daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
- o. penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
- p. penyediaan bahan monitoring dan evaluasi perangkat daerah;
- q. perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan pelayanan publik;
- r. perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang organisasi dan tatalaksana;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang organisasi dan tatalaksana;
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang organisasi dan tatalaksana;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang organisasi dan tatalaksana;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dan Tatalaksana di bidang kelembagaan dan analisis jabatan.

Pasal 27

Rincian tugas Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur daerah kota;
- b. pelaksanaan pedoman umum tentang perangkat daerah kota;
- c. pelaksanaan kebijakan pembentukan perangkat daerah skala kota;
- d. pelaksanaan pedoman teknis perangkat daerah kota;
- e. pelaksanaan pedoman analisis jabatan perangkat daerah kota;
- f. pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan perangkat daerah kota;
- g. penyediaan bahan database perangkat daerah skala kota;
- h. pembentukan kelembagaan daerah.

Pasal 28

Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dan Tatalaksana di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan.

Pasal 29

Rincian tugas Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pedoman tatalaksana perangkat daerah kota di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
- b. pelaksanaan pengembangan kapasitas perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
- c. penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan;
- d. penyediaan bahan monitoring dan evaluasi perangkat daerah;
- e. perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan kinerja dan administrasi pemerintahan.

Pasal 30

Sub Bagian Pengembangan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dan Tatalaksana di bidang pengembangan pelayanan publik.

Pasal 31

Rincian tugas Sub Bagian Pengembangan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pedoman tatalaksana perangkat daerah kota di bidang pengembangan pelayanan publik;
- b. pelaksanaan pengembangan kapasitas perangkat daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
- c. penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah di bidang pengembangan pelayanan publik;
- d. penyediaan bahan monitoring dan evaluasi perangkat daerah;
- e. perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang pengembangan pelayanan publik;

Bagian Ketiga Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 32

Asisten Perkonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan pembangunan yang meliputi:

- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian aktifitas sektoral atau urusan sesuai bidangnya.

Paragraf 1 Bagian Perekonomian dan Usaha Daerah

Pasal 33

Bagian Perekonomian dan Usaha Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan usaha daerah.

Pasal 34

Rincian tugas Bagian Perekonomian dan Usaha Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

- b. pengawasan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan lembaga keuangan mikro kota;
- d. pengawasan pengelolaan lembaga keuangan mikro kota;
- e. perumusan bahan penetapan kebijakan peningkatan dan pengembangan potensi ekspor;
- f. pengkoordinasian penyusunan kebijakan bidang perekonomian;
- g. pengkoordinasian informasi harga pasar.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Perekonomian dan Usaha Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perekonomian dan usaha daerah;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang perekonomian dan usaha daerah;
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang perekonomian dan usaha daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang perekonomian dan usaha daerah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Bagian Pembinaan BUMD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perekonomian dan Usaha Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Pasal 37

Rincian tugas Sub Bagian Pembinaan BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- b. pengawasan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Pasal 38

Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perekonomian dan Usaha Daerah di bidang perekonomian.

Pasal 39

Rincian tugas Sub Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan lembaga keuangan mikro kota;
- b. pengawasan pengelolaan lembaga keuangan mikro kota;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan peningkatan dan pengembangan potensi ekspor;
- d. pengkoordinasian penyusunan kebijakan bidang perekonomian;
- e. pengkoordinasian informasi harga pasar.

Paragraf 2 Bagian Bina Program

Pasal 40

Bagian Bina Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang bina program.

Pasal 41

Rincian tugas Bagian Bina Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, sebagai berikut:

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan implementasi rencana tindak kota;
- b. pengendalian rencana tindak kota;
- c. perumusan bahan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kota;
- d. penyelenggaraan monitoring dan pengendalian implementasi rencana tindak kota;
- e. pembinaan implementasi rencana tindak kota;

- f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan jasa konstruksi dan pengadaan barang/jasa;
- g. pelaksanaan evaluasi implementasi rencana tindak kota;
- h. pelaporan implementasi rencana tindak kota;
- i. penilaian unjuk kerja pengelola implementasi rencana tindak kota.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bagian Bina Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina program;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang bina program
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang bina program;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang bina program;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perkonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Sub Bagian Penyusunan Pelaksanaan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Bina Program di bidang penyusunan pelaksanaan program.

Pasal 44

Rincian tugas Sub Bagian Penyusunan Pelaksanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan implementasi rencana tindak kota;
- b. pengendalian rencana tindak kota;
- c. perumusan bahan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah kota.

Pasal 45

Sub Bagian Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Bina Program di bidang pembinaan dan pengendalian.

Pasal 46

Rincian tugas Sub Bagian Pembinaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada Pasal 45, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan monitoring dan pengendalian implementasi rencana tindak kota;
- b. pembinaan implementasi rencana tindak kota;
- c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan jasa konstruksi dan pengadaan barang/jasa.

Pasal 47

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Bina Program di bidang evaluasi dan pelaporan.

Pasal 48

Rincian tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan evaluasi implementasi rencana tindak kota;
- b. pelaporan implementasi rencana tindak kota;
- c. penilaian unjuk kerja pengelola implementasi rencana tindak kota.

**Paragraf 3
Bagian Kerjasama****Pasal 49**

Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang kerjasama.

Pasal 50

Rincian tugas Bagian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan kerjasama luar negeri skala kota;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kota dan dengan swasta di luar negeri;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan kota di bidang kerjasama dengan pihak ketiga di luar negeri;
- d. penyelenggaraan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan di lingkungan kota;
- e. perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan dengan swasta di dalam negeri;
- f. membentuk Asosiasi Daerah/Badan Kerjasama Daerah;
- g. perumusan bahan penetapan kebijakan kota di bidang kerjasama dengan pihak ketiga di dalam negeri;
- h. pemberian bimbingan, konsultasi dan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
- i. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan dan antara kecamatan dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
- j. pelaporan pelaksanaan kerjasama pemerintah kota dengan pihak ketiga kepada provinsi;
- k. pelaporan pelaksanaan kerjasama antar kabupaten/kota kepada provinsi.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kerjasama;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang kerjasama;
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang kerjasama;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang kerjasama;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 52

Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kerjasama di bidang kerjasama luar negeri.

Pasal 53

Rincian tugas Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan kerjasama luar negeri skala kota;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kota dan dengan swasta di luar negeri;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan kota di bidang kerjasama dengan pihak ketiga di luar negeri.

Pasal 54

Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kerjasama di bidang kerjasama dalam negeri.

Pasal 55

Rincian tugas Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan kerjasama/kemitraan antara pemerintah daerah/dunia usaha/masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan di lingkungan kota;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan dengan swasta di dalam negeri;
- c. pembentukan Asosiasi Daerah/Badan Kerjasama Daerah;
- d. perumusan bahan penetapan kebijakan kota di bidang kerjasama dengan pihak ketiga di dalam negeri.

Pasal 56

Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kerjasama di bidang pengendalian dan evaluasi Kerjasama.

Pasal 57

Rincian tugas Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, sebagai berikut :

- a. pemberian bimbingan, konsultasi dan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
- b. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan dan antara kecamatan dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
- c. pelaporan pelaksanaan kerjasama pemerintah kota dengan pihak ketiga kepada provinsi;
- d. pelaporan pelaksanaan kerjasama antar kabupaten/kota kepada provinsi.

**Bagian Keempat
Asisten Administrasi Umum****Pasal 58**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah di bidang administrasi umum yang meliputi:

- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian aktifitas sektoral atau urusan sesuai bidangnya.

**Paragraf 1
Bagian Umum dan Protokol****Pasal 59**

Bagian Umum dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang umum dan protokol.

Pasal 60

Rincian tugas Bagian Umum dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, sebagai berikut :

- a. pengelolaan surat menyurat untuk Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Daerah dan Walikota/Wakil Walikota;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. penyelenggaraan persandian skala kota;
- d. penyelenggaraan peralatan sandi (palsan) skala kota;
- e. penyelenggaraan sistem sandi (sissan) skala kota;
- f. penyelenggaraan kelembagaan persandian skala kota;
- g. perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) persandian skala kota;
- h. penyelenggaraan rekrutmen calon Sumber Daya Manusia persandian skala kota;
- i. pengusulan pemberian tanda penghargaan bidang persandian;
- j. perencanaan kebutuhan peralatan sandi (palsan) skala kota;
- k. penyelenggaraan pengadaan peralatan sandi (palsan) melalui karya mandiri dan mitra skala kota;
- l. pemeliharaan peralatan sandi (palsan) tingkat O;
- m. penghapusan peralatan sandi (palsan) skala kota;
- n. perencanaan kebutuhan sistem sandi (sissan) skala kota;
- o. pengadaan sistem sandi (sissan) untuk jaring persandian skala kota;
- p. penyelenggaraan protap penyimpanan sistem persandian skala kota;
- q. penentuan pemberlakuan/penggantian sistem sandi (sissan) jaring persandian skala kota;
- r. penyelenggaraan hubungan komunikasi persandian antara pemerintah provinsi dengan pemerintah dan/atau kota;
- s. pengamanan dan pemeliharaan rumah jabatan, kantor dan gedung yang dikelola Bagian Umum dan Protokol serta kendaraan dinas Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah;

- t. pelaksanaan pedoman kedudukan keuangan Walikota;
- u. pelaksanaan pedoman kedudukan keuangan Wakil Walikota;
- v. pelaksanaan fasilitasi kegiatan administrasi Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- w. pengelolaan anggaran kinerja Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- x. pengelolaan perjalanan dinas pegawai yang ditunjuk/diperintah oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- y. penyiapan dan pengaturan sarana, prasarana dan makan/minum untuk seremonial dan rapat Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- z. pemeliharaan instalasi telepon di gedung-gedung yang dikelola Bagian Umum dan Protokol;
- aa. penyiapan makan/minum rapat di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
- bb. pelaksanaan fasilitasi protokoler kegiatan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- cc. penyiapan sarana, prasarana dan pengaturan penerimaan tamu-tamu Pemerintah Kota Surabaya yang berhak menerima pelayanan keprotokolan.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Umum dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan protokol;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang umum dan protokol;
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan protokol;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang umum dan protokol;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 62

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Protokol di bidang ketatausahaan dan pengelolaan administrasi pegawai Sekretariat Daerah.

Pasal 63

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, sebagai berikut :

- a. pengelolaan surat menyurat untuk Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Daerah dan Walikota/Wakil Walikota;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. pelaksanaan pedoman kedudukan keuangan Walikota;
- d. pelaksanaan pedoman kedudukan keuangan Wakil Walikota;
- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan administrasi Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- f. pengelolaan anggaran kinerja Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- g. pengelolaan perjalanan dinas pegawai yang ditunjuk/diperintah oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah.

Pasal 64

Sub Bagian Rumah Tangga, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Protokol di bidang rumah tangga, sandi dan telekomunikasi.

Pasal 65

Rincian tugas Sub Bagian Rumah Tangga, Sandi dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan persandian skala kota;
- b. penyelenggaraan peralatan sandi (palsan) skala kota;
- c. penyelenggaraan sistem sandi (sissan) skala kota;

- d. penyelenggaraan kelembagaan persandian skala kota;
- e. perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia persandian skala kota;
- f. penyelenggaraan rekrutmen calon Sumber Daya Manusia persandian skala kota;
- g. pengusulan pemberian tanda penghargaan bidang persandian;
- h. perencanaan kebutuhan peralatan sandi (palsan) skala kota;
- i. penyelenggaraan pengadaan peralatan sandi (palsan) melalui karya mandiri dan mitra skala kota;
- j. pemeliharaan peralatan sandi (palsan) tingkat O;
- k. penghapusan peralatan sandi (palsan) skala kota;
- l. perencanaan kebutuhan sistem sandi (sissan) skala kota;
- m. pengadaan sistem persandian untuk jaring persandian skala kota;
- n. penyelenggaraan protap penyimpanan sistem sandi (sissan) skala kota;
- o. penentuan pemberlakuan/penggantian sistem sandi (sissan) jaring persandian skala kota;
- p. penyelenggaraan hubungan komunikasi persandian antara pemerintah provinsi dengan pemerintah dan/atau kota;
- q. pengamanan dan pemeliharaan rumah jabatan, kantor dan gedung yang dikelola Bagian Umum dan Protokol serta kendaraan dinas Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah;
- r. penyiapan dan pengaturan sarana, prasarana dan makan/minum untuk seremonial dan rapat Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- s. pemeliharaan instalasi telepon di gedung-gedung yang dikelola Bagian Umum dan Protokol;
- t. penyiapan makan/minum rapat di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

Pasal 66

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Protokol di bidang keprotokolan.

Pasal 67

Rincian tugas Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan fasilitasi protokoler kegiatan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah;
- b. penyiapan sarana, prasarana dan pengaturan penerimaan tamu-tamu Pemerintah Kota Surabaya yang berhak menerima pelayanan keprotokolan.

Paragraf 3 Bagian Perlengkapan

Pasal 68

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang perlengkapan.

Pasal 69

Rincian tugas Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan aset daerah kota selain tanah dan bangunan;
- b. pelaksanaan pengelolaan (pengadaan) aset daerah kota selain tanah dan bangunan;
- c. pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya;
- d. pelaksanaan fasilitasi unit layanan pengadaan;
- e. pelaksanaan pengelolaan (penyimpanan dan distribusi) aset daerah kota selain tanah dan bangunan;
- f. pengelolaan bengkel kendaraan.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perlengkapan;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang perlengkapan;

- c. pengawasan dan pengendalian di bidang perlengkapan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang perlengkapan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 71

Sub Bagian Analisis Kebutuhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang analisis kebutuhan.

Pasal 72

Tugas Sub Bagian Analisis Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, adalah perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan aset daerah kota selain tanah dan bangunan.

Pasal 73

Sub Bagian Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang pengadaan.

Pasal 74

Rincian tugas Sub Bagian Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pengelolaan (pengadaan) aset daerah kota selain tanah dan bangunan;
- b. pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya
- c. pelaksanaan fasilitasi unit layanan pengadaan.

Pasal 75

Sub Bagian Penyimpanan, Distribusi dan Perbengkelan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang penyimpanan, distribusi dan perbengkelan.

Pasal 76

Rincian tugas Sub Bagian Penyimpanan, Distribusi dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pengelolaan (penyimpanan dan distribusi) aset daerah kota selain tanah dan bangunan;
- b. pengelolaan bengkel kendaraan.

Bagian Kelima Asisten Kesejahteraan Rakyat

Pasal 77

Asisten Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi :

- a. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian aktifitas sektoral atau urusan sesuai bidangnya.

Paragraf 1 Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 78

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang hubungan masyarakat.

Pasal 79

Rincian tugas Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan kebijakan sosialisasi urusan pemerintahan;
- b. penyelenggaraan pembinaan sosialisasi urusan pemerintahan di wilayah kota;
- c. pengelolaan majalah Pemerintah Daerah.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang hubungan masyarakat;
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang hubungan masyarakat ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 81

Sub Bagian Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hubungan Masyarakat di bidang layanan informasi.

Pasal 82

Rincian tugas Sub Bagian Layanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan kebijakan sosialisasi urusan pemerintahan;
- b. penyelenggaraan pembinaan sosialisasi urusan pemerintahan di wilayah kota.

Pasal 83

Sub Bagian Liputan Berita dan Pers mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hubungan Masyarakat di bidang liputan berita dan pers.

Pasal 84

Rincian tugas Sub Bagian Liputan Berita dan Pers sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan kebijakan sosialisasi urusan pemerintahan;
- b. pengelolaan majalah Pemerintah Daerah.

Pasal 85

Sub Bagian Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hubungan Masyarakat di bidang dokumentasi dan pelaporan.

Pasal 86

Tugas Sub Bagian Dokumentasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, adalah pelaksanaan kebijakan sosialisasi urusan pemerintahan.

Paragraf 2
Bagian Kesejahteraan Rakyat**Pasal 87**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 88

Rincian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan operasional pendidikan di kota sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. perumusan bahan penetapan kebijakan dan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala kota;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- d. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- e. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan kota;
- g. perumusan bahan penetapan kebijakan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), pencegahan Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndromes (HIV/AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) skala kota;

- h. perumusan bahan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB), peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala kota;
- i. perumusan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kota;
- j. perumusan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) skala kota;
- k. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) di kota;
- l. perumusan bahan penetapan kebijakan bidang sosial skala kota mengacu pada kebijakan provinsi dan/atau nasional;
- m. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang pemberdayaan dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kesejahteraan rakyat;
- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan lembaga/instansi lain di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 90

Sub Bagian Pengembangan Potensi SDM Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 91

Rincian tugas Sub Bagian Pengembangan Potensi SDM Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan operasional pendidikan di kota sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. perumusan bahan penetapan kebijakan dan penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala kota;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- d. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- e. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

Pasal 92

Sub Bagian Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 93

Rincian tugas Sub Bagian Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan kota;
- b. perumusan bahan penetapan kebijakan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), pencegahan Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndromes (HIV/AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) skala kota.

Pasal 94

Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 95

Rincian tugas Sub Bagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, sebagai berikut :

- a. perumusan bahan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana (KB), peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala kota;
- b. perumusan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kota;
- c. perumusan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) skala kota;
- d. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah pelaksanaan pengarusutamaan Gender (PUG) di kota;
- e. perumusan bahan penetapan kebijakan bidang sosial skala kota mengacu pada kebijakan provinsi dan/atau nasional;
- f. perumusan bahan penetapan kebijakan daerah skala kota di bidang pemberdayaan dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;

BAB III STAF AHLI

Pasal 96

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan.
- (3) Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan.
- (4) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (5) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 97

- (1) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 98

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan tepat waktu kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat waktu kepada Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidangnya untuk diteruskan kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menyelenggarakan tugasnya dibantu oleh pimpinan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing dengan mengadakan rapat berkala.
- (3) Apabila Kepala Bagian berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Kepala Bagian dapat menunjuk salah satu Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya.

Pasal 99

Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 100

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 96 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 96);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 96 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 84);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 101

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 24 Juni 2011

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 24 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI, SH.

Pembina Utama Madya
NIP. 19570706 198303 1 020

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2011 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan

u.b

Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.

Pembina
NIP. 19720831 199703 1 004