



SALINAN

WALI KOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, NOMENKLATUR, TATA HUBUNGAN KERJA, SERTA TUGAS  
DAN FUNGSI STAF AHLI WALI KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli telah diatur dalam Lampiran XXIX Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7A Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, yang menyatakan Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dengan Peraturan Wali Kota;
  - c. bahwa sehubungan adanya penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah, maka guna penyelarasan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan penyesuaian terhadap Lampiran XXIX Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Kedudukan, Nomenklatur, Tata Hubungan Kerja, serta tugas dan Fungsi Staf Ahli Wali Kota Banjar;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);

2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja Dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, NOMENKLATUR, TATA HUBUNGAN KERJA, SERTA TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI WALI KOTA BANJAR.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjar.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
10. Staf Ahli adalah unsur pembantu Wali Kota yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Wali Kota sesuai dengan keahliannya atau disebut pula dengan Staf Ahli Wali Kota Banjar.
11. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

## Pasal 2

- (1) Kedudukan, nomenklatur, tata hubungan kerja serta tugas dan fungsi dimaksudkan untuk:
  - a. memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli dalam memberikan pertimbangan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - b. mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli Wali Kota dengan Perangkat Daerah.
- (2) Kedudukan, nomenklatur, tata hubungan kerja serta tugas dan fungsi staf ahli Wali Kota bertujuan untuk mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pemerintah daerah secara sinergis terpadu dan terkordinasi.

## BAB II

### KEDUDUKAN STAF AHLI

## Pasal 3

- (1) Wali Kota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Tugas Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya yaitu mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

## Pasal 4

- (1) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- (4) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota dan secara administratif dikoordinasikan oleh sekretaris daerah

## Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.

- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
  - a. menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah
  - b. staf yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas; dan
  - c. membentuk 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha
- (3) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

### BAB III

#### NOMENKLATUR STAF AHLI

##### Pasal 6

Staf Ahli terdiri dari :

- a. Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan; dan
- c. Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 7

- (1) Staf Ahli Wali Kota mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah Bidang Hukum dan Politik, Bidang Pemerintahan, Bidang Ekonomi, Bidang Pembangunan, Bidang Keuangan dan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1) Staf Ahli Wali Kota mempunyai fungsi :
  - a. pemberian telaahan, kajian dan penyiapan bahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - b. pemberian saran dan pendapat terhadap rencana kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
  - c. penyelenggaraan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi.

- (3) Staf Ahli Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
- a. memberikan telaahan, kajian dan penyiapan bahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - b. memberikan saran dan pendapat terhadap rencana kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - c. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi;
  - d. mewakili Wali Kota, Wakil Wali Kota atau Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu sesuai perintah Wali Kota;
  - e. menghadiri dalam rapat pimpinan lengkap, rapat pimpinan terbatas dan atau rapat-rapat lain yang ditentukan oleh Wali Kota/Wakil Wali Kota/Sekretaris Daerah;
  - f. melakukan telaahan dan membubuhkan paraf serta pada konsep Naskah Dinas yang bersifat kebijakan publik dan atau yang mengandung dampak hukum internal (di lingkungan pegawai) dan atau mengikat secara external (masyarakat) sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - g. merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas, pembinaan, koordinasi dan evaluasi sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun yang anggarannya diintegrasikan pada anggaran Sekretariat Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan dalam penyiapan kebijakan bidang hukum, politik dan pemerintahan.
- (2) Staf Ahli Wali Kota Bidang Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
  - b. melaksanakan konsultasi kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Lembaga lainnya atas perintah serta izin Wali Kota;
  - c. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan Staf Ahli bidang Lainnya dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya;
  - d. melaksanakan koordinasi dan mengembangkan kerjasama dengan seluruh Organisasi Perangkat Daerah dan Unit Kerja lainnya di tingkat Pemerintah Kota Banjar;
  - e. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyiapan bahan kebijakan produk hukum;

- f. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian di dalam penyelenggaraan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Keputusan Wali Kota;
- g. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan koordinasi perlindungan dan penegakan Hak Asasi Manusia;
- h. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan koordinasi perlindungan anak;
- i. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan politik meliputi kebijakan dalam ketahanan ideologi, kesatuan bangsa, bela negara dan wawasan kebangsaan;
- j. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam pembinaan serta pengawasan penyelenggaraan hukum di tingkat Kecamatan, Kelurahan, Desa dan Masyarakat serta kebijakan penyelenggaraan politik;
- k. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam meningkatkan Kapasitas Aparatur, Kesatuan Bangsa dan Kebijakan Penyelenggaraan Politik;
- l. menyusun konsep telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah Bidang Hukum ,Politik dan Pemerintahan;
- m. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang hukum dan politik;
- n. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyiapan bahan kebijakan pemerintahan umum yang meliputi pengembangan otonomi daerah, pembinaan Perangkat Daerah dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- o. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan penyiapan kebijakan pemerintahan yang meliputi fasilitasi dekonsentrasi, tugas pembantuan dan kerja sama;
- p. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa meliputi pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa;
- q. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
- r. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
- s. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan catur tertib pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;

- t. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan penataan organisasi, kelembagaan, perangkat daerah, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
- u. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- v. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan wilayah perbatasan;
- w. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang pemerintahan;
- x. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan;
- y. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Wali Kota.

#### Pasal 9

- (1) Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan dalam penyiapan kebijakan Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan.
- (2) Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan;
  - b. melaksanakan konsultasi kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Lembaga lainnya atas perintah serta izin Wali Kota;
  - c. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan Staf Ahli bidang Lainnya dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya;
  - d. melaksanakan koordinasi dan mengembangkan kerjasama dengan seluruh Organisasi Perangkat Daerah dan Unit Kerja lainnya di tingkat Pemerintah Daerah;
  - e. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraa pembangunan yang meliputi pembangunan perkotaan dan pedesaan;
  - f. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembangunan masyarakat desa;
  - g. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perencanaan tata ruang daerah;

- h. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembangunan fisik dan prasarana pemerintahan daerah meliputi koordinasi penyediaan sarana dan prasarana perhubungan, kebinamargaan, pengairan, permukiman, penataan ruang dan tata kota, pelestarian lingkungan hidup, pertambangan dan energi serta kepariwisataan;
- i. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang pembangunan;
- j. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pembangunan;
- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Wali Kota;
- m. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengembangan dan pembangunan pertanian, industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah (UKM), pengembangan usaha daerah, kehutanan dan perkebunan serta pengembangan agribisnis;
- n. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perekonomian daerah meliputi optimalisasi lembaga koperasi, perdagangan, industri kecil dan menengah;
- o. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan kerjasama ekonomi daerah, penyertaan modal daerah dan penggalian investasi/penanaman modal;
- p. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- q. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengembangan, pemeliharaan, pengamanan dan pemanfaatan kekayaan / peralatan daerah dan barang daerah;
- r. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perencanaan dan perumusan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- s. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perumusan penggalian dan peningkatan sumber pendapatan daerah;
- t. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah;
- u. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
- v. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;

- w. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Wali Kota.

#### Pasal 10

- (1) Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas Memberikan Pemikiran, Saran, Pendapat, Penelaahan dan Pengkajian sebagai bahan Pertimbangan dalam penyiapan kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
  - b. melaksanakan konsultasi kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Lembaga lainnya atas perintah serta izin Wali Kota;
  - c. melaksanakan koordinasi dan bekerjasama dengan Staf Ahli bidang lainnya dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya;
  - d. melaksanakan koordinasi dan mengembangkan kerjasama dengan seluruh Perangkat Daerah dan Unit Kerja lainnya di tingkat Pemerintah Daerah;
  - e. memberikan saran, pendapat, penelaahan dan kajian sesuai dengan Bidang Keahliannya;
  - f. melakukan hubungan kerja Staf Ahli dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Lembaga lain bersifat konsultatif dan koordinatif;
  - g. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembangunan, pengembangan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
  - h. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan perencanaan pembangunan pendidikan, keagamaan, kesehatan, perlindungan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, transmigrasi, kepariwisataan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga;
  - i. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengembangan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat, bantuan pelayanan sosial, penanggulangan bencana alam, pelayanan ketenagakerjaan dan kesempatan kerja;
  - j. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan kebijakan penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;

- k. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- l. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat;
- m. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan masyarakat;
- n. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- o. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- p. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Wali Kota.

## BAB V

### TATA HUBUNGAN KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli Wali Kota.

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

### Pasal 13

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, dilakukan untuk:
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas 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 14

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Wali Kota dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Wali Kota dengan Perangkat Daerah

### Pasal 15

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli Wali Kota dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (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 Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli Wali Kota dengan Perangkat Daerah.
- (2) Wali Kota dapat meminta pertimbangan Staf Ahli Wali Kota dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli Wali Kota dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli Wali Kota dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
  - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
  - 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 Wali Kota Dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

#### Pasal 17

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Wali Kota 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.

#### Pasal 18

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli Wali Kota dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dapat dibentuk 1 (satu) subbagian tata usaha pada Bagian Umum sekretariat daerah untuk Staf Ahli Wali Kota.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala subbagian tata usaha Staf Ahli Wali Kota yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala sub bagian tata usaha Staf Ahli Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
  - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Wali Kota; dan
  - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli Wali Kota sesuai kebutuhan.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

### BAB VI

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 19

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Lampiran XXIX Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 25 November 2021  
WALI KOTA BANJAR,

ttd  
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 25 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd  
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 87

