



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Staf Ahli Walikota;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI WALIKOTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Staf Ahli Walikota yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat yang diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Walikota yang bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai keahliannya.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB III
NOMENKLATUR
Pasal 3

- (1) Nomenklatur Staf Ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
dan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Struktur Organisasi Staf Ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Pasal 4

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan, saran dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan kepada Walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dalam lingkup tugasnya di bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Kota;
- b. pengumpulan bahan dan penyusunan telaahan, pertimbangan, saran dan rekomendasi yang berkaitan dengan isu-isu strategis bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- c. penyiapan saran kebijakan di bidang keahliannya untuk membantu pemecahan masalah strategis, konsepsional, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf kepada Walikota;
- d. pemberian pertimbangan dan pengkajian masalah pemerintahan daerah dari aspek hukum, politik, dan pemerintahan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 6

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan, saran dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan kepada Walikota.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dalam lingkup tugasnya di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Kota;
- b. pengumpulan bahan dan penyusunan telaahan, pertimbangan, saran dan rekomendasi yang berkaitan dengan isu-isu strategis bidang, ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- c. penyiapan saran kebijakan di bidang keahliannya untuk membantu pemecahan masalah strategis, konseptual, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf kepada Walikota;
- d. pemberian pertimbangan dan pengkajian masalah pemerintahan daerah dari aspek ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memberikan telaahan, pertimbangan, saran dan rekomendasi mengenai pemerintahan daerah dan memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada Walikota.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dalam lingkup tugasnya di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Kota;

- b. pengumpulan bahan dan penyusunan telaahan pertimbangan, saran dan rekomendasi yang berkaitan dengan isu-isu strategis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. penyiapan saran kebijakan di bidang keahliannya untuk membantu pemecahan masalah strategis, konseptual, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan staf kepada Walikota;
- d. pemberian pertimbangan dan pengkajian masalah pemerintahan daerah dari aspek kemasyarakatan dan sumberdaya manusia; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya staf ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi staf ahli, dibentuk 1 (satu) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada bagian yang membidangi urusan umum pada Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 11

- (1) Staf Ahli secara periodik maupun sewaktu-waktu dapat memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Walikota perihal telaahan mengenai pemerintahan daerah yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Staf Ahli wajib menyampaikan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Masing-masing Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Staf Ahli harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja yang dimiliki, pendidikan dan latihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi Jabatan Staf Ahli ditetapkan oleh Walikota yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Staf Ahli diutamakan dijabat oleh PNS yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Uraian Jabatan Staf Ahli ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang memangku jabatan Staf Ahli Walikota sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Singkawang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016
WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG
ttd
SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 62

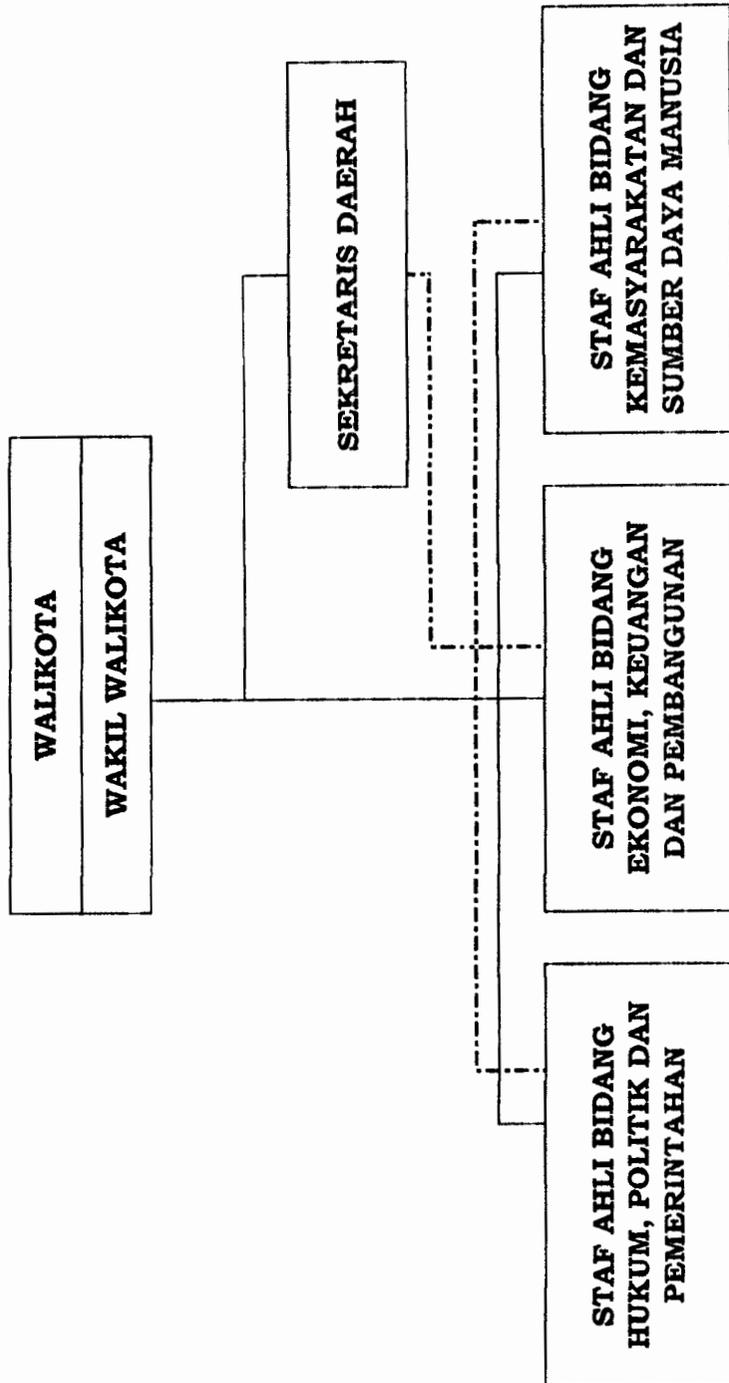
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,



YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
STAF AHLI WALIKOTA

**STRUKTUR ORGANISASI
STAF AHLI WALIKOTA**



WALIKOTA SINGKAWANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

ttd

AWANG ISHAK

YASMALIZAR, SH

NIP.19681016 199803 1 004