



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

STAF AHLI WALIKOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang :

- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, perlu dilakukan peninjauan dan penyesuaian ketentuan mengenai Staf Ahli Walikota Banjarmasin;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a, perlu mengatur dan merumuskan kembali ketentuan mengenai Staf Ahli Walikota Banjarmasin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Staf Ahli Walikota Banjarmasin;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG STAF AHLI WALIKOTA BANJARMASIN.**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.

3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Banjarmasin.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin.
8. Tenaga Ahli adalah Tenaga Ahli yang diperlukan Staf Ahli Walikota Banjarmasin.
9. Hubungan kerja konsultatif adalah hubungan kerja yang dilaksanakan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai kewenangan Staf Ahli.
10. Hubungan kerja kolegial adalah hubungan kerja yang dilakukan untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja, serta mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
11. Hubungan kerja fungsional adalah hubungan kerja yang dilaksanakan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Hubungan kerja struktural adalah hubungan kerja yang dilaksanakan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggungjawab.
13. Hubungan kerja koordinatif adalah hubungan kerja yang dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegial yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB II  
STAF AHLI

Bagian Kesatu  
Pembentukan, Kedudukan dan Pembidangan

Paragraf 1  
Pembentukan dan Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dengan peraturan ini dibentuk jabatan Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pembantu Walikota dalam perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota, dan secara administratif di bawah koordinasi Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Pembidangan

Pasal 3

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) bidang, sebagai berikut :
  - a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
  - b. Staf Ahli Bidang Kerjasama dan Investasi; dan
  - c. Staf Ahli Bidang Pelayanan Publik.
- (2) Masing-masing bidang Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh 1 (satu) orang.

Bagian Kedua  
Tugas, Uraian Tugas, Wewenang, Kewajiban  
dan Tanggung Jawab

Paragraf 1  
Tugas dan Uraian Tugas

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memberikan saran, pertimbangan, pendapat, masukan dan telaahan terhadap isu-isu strategis dan sinkronisasi dalam perumusan kebijakan

dan pengambilan keputusan di bidang hukum, politik dan pemerintahan kepada Walikota.

(2) Uraian tugas Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan analisis data dan informasi bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- b. melaksanakan pemantauan, inventarisasi dan identifikasi situasi dan kondisi masyarakat dan perkembangan isu-isu strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- c. melaksanakan pemantauan terhadap tanggapan, respon, masukan dan harapan masyarakat terkait kebijakan Walikota di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- d. melaksanakan kajian dan analisis terhadap isu-isu strategis di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- e. melaksanakan kajian dan analisis terhadap tanggapan, laporan dan harapan masyarakat di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- f. melaksanakan kajian dan analisis rancangan rumusan kebijakan dan keputusan Walikota di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- g. memberikan masukan, saran, pendapat, pertimbangan dan telaahan staf terkait perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- h. melaksanakan koordinasi dan supervisi atas visi dan misi Walikota yang dicapai oleh Perangkat Daerah sebagai pertimbangan masukan bagi Walikota di bidang hukum, politik dan pemerintahan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Pasal 5

(1) Staf Ahli Bidang Kerjasama dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memberikan saran, pertimbangan, pendapat, masukan dan telaahan terhadap isu-isu strategis dan sinkronisasi dalam perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan di bidang kerjasama dan investasi kepada Walikota.

(2) Uraian tugas Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan analisis data dan informasi bidang kerjasama dan investasi;
- b. melaksanakan pemantauan, inventarisasi dan identifikasi situasi dan kondisi masyarakat dan perkembangan isu-isu strategis di bidang kerjasama dan investasi;
- c. melaksanakan pemantauan terhadap tanggapan, respon, masukan dan harapan masyarakat terkait kebijakan Walikota di bidang kerjasama dan investasi;
- d. melaksanakan kajian dan analisis terhadap isu-isu strategis di bidang kerjasama dan investasi;
- e. melaksanakan kajian dan analisis terhadap tanggapan, laporan dan harapan masyarakat di bidang kerjasama dan investasi;
- f. melaksanakan kajian dan analisis rancangan rumusan kebijakan dan keputusan Walikota di bidang kerjasama dan investasi;
- g. memberikan masukan, saran, pendapat, pertimbangan dan telaahan staf terkait perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan di bidang kerjasama dan investasi;
- h. melaksanakan koordinasi dan supervisi atas visi dan misi Walikota yang dicapai oleh Perangkat Daerah sebagai pertimbangan masukan bagi Walikota di bidang kerjasama dan investasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Pasal 6

(1) Staf Ahli Bidang Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas memberikan saran, pertimbangan, pendapat, masukan dan telaahan terhadap isu-isu strategis dan sinkronisasi dalam perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan di bidang pelayanan publik kepada Walikota.

(2) Uraian tugas Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan analisis data dan informasi bidang pelayanan publik;
- b. melaksanakan pemantauan, inventarisasi dan identifikasi situasi dan kondisi masyarakat dan

perkembangan isu-isu strategis di bidang pelayanan publik;

- c. melaksanakan pemantauan terhadap tanggapan, respon, masukan dan harapan masyarakat terkait kebijakan Walikota di bidang pelayanan publik;
- d. melaksanakan kajian dan analisis terhadap isu-isu strategis di bidang pelayanan publik;
- e. melaksanakan kajian dan analisis terhadap tanggapan, laporan dan harapan masyarakat di bidang pelayanan publik;
- f. melaksanakan kajian dan analisis rancangan rumusan kebijakan dan keputusan Walikota di bidang pelayanan publik;
- g. memberikan masukan, saran, pendapat, pertimbangan dan telaahan staf terkait perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan di bidang pelayanan publik;
- h. melaksanakan koordinasi dan supervisi atas visi dan misi Walikota yang dicapai oleh Perangkat Daerah sebagai pertimbangan masukan bagi Walikota di bidang pelayanan publik; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Pasal 7

Kepada Staf Ahli dapat ditugaskan untuk mewakili Pemerintah Kota dalam menghadiri undangan, pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten kota sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

## Paragraf 2 Wewenang

## Pasal 8

Staf Ahli mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Staf Ahli mempunyai wewenang untuk mendapatkan data dan informasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota;
- b. Staf Ahli mempunyai wewenang untuk melaksanakan pemantauan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- c. Staf Ahli mempunyai wewenang untuk melaksanakan konsultasi, konfirmasi dan klarifikasi penyelenggaraan

pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik dengan SKPD dan pihak terkait lainnya.

Paragraf 3  
Kewajiban dan Tanggung Jawab

Pasal 9

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban :
  - a. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, menjaga kerahasiaan segala bentuk data dan informasi, dan melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab, dan
  - b. melaporkan serta menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya baik diminta maupun tidak pada setiap triwulan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli disamping mempunyai kewajiban, juga bertanggung jawab dalam :
  - a. kebenaran, kelengkapan, keakurasian dan kemutakhiran data dan informasi yang disajikan.
  - b. kebenaran saran, pendapat, pertimbangan, masukan dan telaahan yang disampaikan kepada Walikota.

Bagian Ketiga  
Kriteria Jabatan Staf Ahli

Pasal 10

- (<sup>1</sup>) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota, yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pangkat/golongan paling rendah Pembina (IV/a),
  - b. pendidikan formal serendah-rendahnya Sarjana (Si);
  - c. lulus pendidikan pengembangan kompetensi kepemimpinan tingkat II;
  - d. lulus pendidikan pengembangan kompetensi teknis; dan
  - e. memiliki kinerja baik selama 2 (dua) tahun terakhir berdasarkan hasil evaluasi kinerja.
- (<sup>3</sup>) Untuk meningkatkan profesionalitas dan kinerja dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Ahli wajib melakukan pengembangan kompetensinya.

- (4) Pengembangan kompetensi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilaku Staf Ahli sesuai dengan tugas jabatannya, melalui pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan kedinasan, bimbingan teknis, seminar, loka karya, diskusi kelompok terfokus, dan/atau forum-forum lainnya.

### BAB III TENAGA AHLI

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Staf Ahli, dapat dibantu oleh Tenaga Ahli yang ditetapkan dan diangkat oleh Walikota.
- (2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Staf Ahli dan berkoordinasi melalui Kepala Sub Bagian yang menyelenggarakan sub urusan tata usaha Staf Ahli.
- (3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan secara selektif dari elemen masyarakat, akademisi dan/atau kalangan profesional yang mempunyai kompetensi, kemampuan dan pengalaman pada bidangnya masing-masing.
- (4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Staf Ahli sesuai dengan kebutuhan dan dinamika perkembangan di daerah, serta sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 12

- (1) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas melaksanakan kajian dan analisis terhadap pelaksanaan kebijakan **Walikota**, permasalahan yang dihadapi dan alternatif pemecahan masalahnya.
- (2) Uraian tugas Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun data dan informasi kebijakan pemerintahan kota sesuai bidang keahliannya;
  - b. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan pemerintahan kota sesuai bidang keahliannya;

- c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis permasalahan dalam pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota sesuai bidang keahliannya;
- d. melaksanakan kajian dan analisis permasalahan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota sesuai bidang keahliannya;
- e. membuat telaahan dan alternatif pemecahan masalah pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota sesuai bidang keahliannya;
- f. menyampaikan telaahan dan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Staf Ahli sesuai bidang keahliannya melalui Kepala Sub Bagian yang melaksanakan sub urusan tata usaha Staf Ahli; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Staf Ahli sesuai bidang keahliannya.

Paragraf 3  
Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pengadaan Tenaga Ahli dilaksanakan melalui pengadaan jasa konsultansi perorangan oleh Penanggung Jawab Anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Anggaran pengadaan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada Sekretariat Daerah melalui unit kerja yang menyelenggarakan sub urusan tata usaha Staf Ahli.

Paragraf 4  
Pangkatan

Pasal 14

- (1) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berasal dari bukan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Staf Ahli kepada Walikota, dan Walikota dapat meminta pertimbangan kepada SKPD atau Instansi Teknis sebelum menetapkan dan mengangkat Tenaga Ahli.
- (3) Pangkatan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Paragraf 5  
Pemberhentian

Pasal 15

- (1) Pemberhentian Tenaga Ahli dilaksanakan oleh Walikota.
- (2) Pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan apabila :
  - a. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya;
  - b. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya,
  - c. tidak diperlukan lagi dalam jabatan Tenaga Ahli;
  - d. melakukan pelanggaran hukum; atau
  - e. mengundurkan diri.
- (<sup>3</sup>) Pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhenti apabila :
  - a. masa kerja berakhir; atau
  - b. meninggal dunia.
- (4) Pemberitahuan tentang pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian.
- (5) Pemberitahuan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
- (6) Pemberhentian Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 16

- (<sup>1</sup>) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam pelaksanaan tugasnya dapat melaksanakan hubungan kerja, meliputi :
  - a. hubungan kerja konsultatif;
  - b. hubungan kerja kolegal;
  - c. hubungan kerja fungsional;
  - d. hubungan kerja struktural; dan
  - e. hubungan kerja koordinatif.

- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan asas keterbukaan, akuntabilitas dan profesionalitas.

#### Pasal 17

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan kinerja Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat dibentuk 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli, yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan merupakan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang bertindak sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas :
  - a. menyediakan dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
  - b. memberikan dukungan dan fasilitasi pelaksanaan tugas Staf Ahli; dan
  - c. menyediakan dan mengoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan.

#### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Ahli berkewajiban menyusun program kerja dan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Program kerja dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan tugas dan kegiatan Staf Ahli.
- (3) Program kerja dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk diintegrasikan dengan program kerja Sekretariat Daerah.

## Pasal 19

- (1) Staf Ahli berkewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah secara berkala.
- (2) Tenaga Ahli berkewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Staf Ahli melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli secara berkala.
- (3) Penyampaian laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dilaksanakan tepat waktu.

## BAB V PENDANAAN

### Pasal 20

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Segala kegiatan Tenaga Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pos Belanja Staf Ahli Kelompok Belanja Langsung pada Sekretariat Daerah.
- (4) Pengelolaan dana pelaksanaan tugas Staf Ahli dilaksanakan oleh tenaga pelaksana pada Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli, yang bertindak sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka :

1. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 97 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Walikota Banjarmasin; dan
2. Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tenaga Ahli Kota Walikota Banjarmasin,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 6 Pebruari 2020

WALY KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 6 Pebruari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2020 NOMOR 10