



# WALIKOTA CIMAHI

## PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

NOMOR : 39 TAHUN 2008

### TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS STAF AHLI WALIKOTA CIMAHI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cimahi, dipandang perlu untuk dibuat tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Staf Ahli Walikota Cimahi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 86 Seri D);
8. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 88 Seri D;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA CIMAHI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS STAF AHLI WALIKOTA CIMAHI.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cimahi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Cimahi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cimahi.
5. Perangkat Daerah kota 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.
6. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Unsur Staf pelayanan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
8. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Cimahi.

### **BAB II**

#### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

##### **Pasal 2**

Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Staf Ahli adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Pasal 3**

Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan acuan bagi Staf Ahli Walikota Cimahi.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

### **Pasal 4**

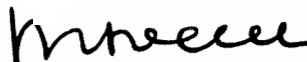
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Cimahi.

Ditetapkan di Cimahi

pada tanggal 10 Desember 2008

**WALIKOTA CIMAHI**



---

**Ir. H. M. ITOC TOCHIJA, MM**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI  
NOMOR : 39 tahun 2008  
TANGGAL : 10 Desember 2008  
TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
STAF AHLI WALIKOTA CIMAHI

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI	URAIAN TUGAS
1	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugas masing-masing kepada Walikota	a. pengkajian dan perumusan masalah sesuai dengan bidang tugasnya; b. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; c. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.	1. melaksanakan identifikasi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik; 2. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan politik; 3. memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pengkajian dan analisis; 4. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik secara konseptual dan sistematis guna pemecahan masalah pemerintahan daerah; 5. melaksanakan evaluasi terhadap telaahan staf

			<p>yang disampaikan SKPD kepada Walikota dan melaporkannya;</p> <p>6. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;</p> <p>7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota.</p>
2	Staf Ahli Bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan SDM	<p>memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugas masing-masing kepada Walikota</p>	<p>a. pengkajian dan perumusan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>b. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;</p> <p>c. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.</p> <p>1. melaksanakan identifikasi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan SDM;</p> <p>2. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan SDM;</p> <p>3. memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pengkajian dan analisis;</p> <p>4. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan SDM secara konseptual dan sistematis guna pemecahan masalah</p>

			<p>pemerintahan daerah;</p> <p>5. melaksanakan evaluasi terhadap telahan staf yang disampaikan SKPD kepada Walikota dan melaporkannya;</p> <p>6. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;</p> <p>7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota.</p>	
3	Staf Ahli Bidang dan Ekonomi Keuangan	memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugas masing-masing kepada Walikota	<p>a. pengkajian dan perumusan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;</p> <p>b. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;</p> <p>c. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.</p>	<p>1. melaksanakan identifikasi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Ekonomi dan Keuangan;</p> <p>2. melaksanakan pengkajian dan analisis terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Ekonomi dan Keuangan;</p> <p>3. memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pengkajian dan analisis;</p> <p>4. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang Ekonomi dan Keuangan secara konseptual dan sistematis guna</p>

				<p>pemecahan masalah pemerintahan daerah;</p> <p>5. melaksanakan evaluasi terhadap telahan staf yang disampaikan SKPD kepada Walikota dan melaporkannya;</p> <p>6. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;</p> <p>7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota.</p>
--	--	--	--	---

WALIKOTA CIMAHI



Ir. H. M. ITOC TOCHUA, MM