



**WALIKOTA TANJUNGBALAI**

**PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI  
NOMOR 56 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANJUNGBALAI,**

Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja staf ahli Kota Tanjungbalai;

b. bahwa uraian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan meningkatkan kinerja staf ahli Walikota Tanjungbalai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);

2. 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);

Jalan Jenderal Sudirman Km 5,5 Tanjungbalai Kode Pos 21362 Sumatera Utara  
Telp. (0623) 92100, Fax (0623) 93791

3. 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);
4. 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 yang 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang perubahan batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3763);
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 Kota Tanjungbalai nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai.

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNSGI SERTA TATA KERJA STAF AHLI WALIKOTA TANJUNGBALAI.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;

3. Kepala Daerah adalah Walikota Tanjungbalai;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungbalai yang selanjutnya disingkat DPRD;
5. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai;
6. Staf ahli adalah staf ahli Walikota Tanjungbalai;
7. Rincian tugas adalah pembagian tugas pada setiap perangkat daerah yang menjadi kewajiban setiap perangkat daerah untuk dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Fungsi adalah kelompok usaha yang satu sama lainnya mempunyai hubungan yang erat dalam melaksanakan tugas.

## **BAB II URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Paragraf Pertama STAF AHLI**

#### **Pasal 2**

- (1) Staf Ahli adalah staf ahli Walikota sesuai bidang keahliannya diluar tugas dan fungsi perangkat daerah yang mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya kepada Kepala Daerah berdasarkan kemampuan intelektualitas yang dimiliki sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan struktural Eselon II b yang direkrut dari Pegawai Negeri Sipil.

#### **Pasal 3**

Staf Ahli Walikota terdiri dari :

- a. staf ahli bidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan;
- b. staf ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik ;
- c. staf ahli bidang ekonomi dan pembangunan;

### **Paragraf Kedua TUGAS**

#### **Pasal 4**

#### **(1) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia Dan Kemasyarakatan mempunyai tugas :**

- a. memberi masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta dibidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Daerah;
- b. memberi masukan, saran dan pendapat yang disampaikan diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan bidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan di Kota Tanjungbalai;

- c. membantu Kepala Daerah dalam mempersiapkan materi, isi / pointer dan konsep pembangunan dibidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan Kota Tanjungbalai;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi Pemerintah atau Swasta baik di Daerah maupun di Pusat dalam kerangka mendukung percepatan proses penyelenggaraan pembangunan dibidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan Kota Tanjungbalai;
- e. mengadakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan bidang sumber daya manusia dan kemasyarakatan;
- f. membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah.

**(2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas :**

- a. memberi masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Daerah;
- b. memberi masukan, saran dan pendapat yang disampaikan diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik di Kota Tanjungbalai;
- c. membantu Kepala Daerah dalam mempersiapkan materi, isi/pointer dan konsep pembangunan dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Kota Tanjungbalai;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi Pemerintah atau Swasta baik di Daerah maupun di Pusat dalam kerangka mendukung percepatan proses penyelenggaraan pembangunan dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Kota Tanjungbalai;
- e. mengadakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- f. membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah.

**(3) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:**

- a. memberi masukan, saran dan pendapat baik diminta maupun tidak diminta dibidang Ekonomi dan Pembangunan, yang disampaikan secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Daerah;
- b. memberi masukan, saran dan pendapat yang disampaikan diharapkan dapat mendukung percepatan proses penyelenggaraan bidang Ekonomi dan Pembangunan di Kota Tanjungbalai;
- c. membantu Kepala Daerah dalam mempersiapkan materi, isi/pointer dan konsep pembangunan dibidang Ekonomi dan Pembangunan Kota Tanjungbalai;
- d. membantu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada instansi Pemerintah atau Swasta baik di Daerah maupun di Pusat dalam kerangka

- mendukung percepatan proses penyelenggaraan pembangunan dibidang Ekonomi dan Pembangunan Kota Tanjungbalai;
- e. mengadakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah.

### **BAB III PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Staf Ahli diangkat oleh Kepala Daerah sesuai kebutuhan daerah.
- (2) Staf Ahli diberhentikan dan dimutasikan oleh Kepala Daerah.

#### **Pasal 6**

Ketentuan yang mengatur tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil tetap berlaku kepada Staf Ahli.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam memberikan masukan, saran dan pendapat, Staf Ahli secara administratif di koordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kota.
- (2) Staf Ahli bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

### **BAB V KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.
- (2) Peraturan ini akan dievaluasi minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal pengundangan.

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

Ditetapkan di Tanjungbalai  
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA TANJUNGBALAI

ttd

M.SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA

ttd

ABDI NUSA

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2016 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKO TANJUNGBALAI

ttd

PATWAR NUR, SH,MH  
Pembina TK.I  
Nip.19590812 198903 1 005

