



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG
STAF AHLI WALI KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Staf Ahli Wali Kota;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STAF AHLI WALI KOTA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang membantu tugas Wali Kota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Staf Ahli Walikota yang selanjutnya disebut dengan Staf Ahli adalah jabatan struktural eselon IIb yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang bertugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan tugas diluar tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN PEMBIDANGAN Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan sebagai pejabat struktural eselon IIb berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Staf ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berjumlah 3 (tiga) bidang, yang terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Sosial, Kesejahteraan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Pemerintahan.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan inventarisasi permasalahan, memberikan saran, pertimbangan, analisa, kajian, dan telaahan kepada Wali Kota serta melaksanakan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Untuk efektifitas dan sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas, Staf Ahli dapat berkoordinasi dengan Asisten sesuai bidang tugas yang diembannya dan Perangkat Daerah sesuai bidang tugas yang dilaksanakan.
- (3) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Staf Ahli, pelaksanaan tugas tata usaha dan pengadministrasian kegiatan Staf Ahli dilaksanakan oleh Subbagian Tata usaha Pimpinan Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Pasal 5

Staf Ahli Bidang Sosial, Kesejahteraan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan dan isu strategis urusan agama, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kepemudaan, olah raga, kebudayaan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan manajemen sumber daya aparatur;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap kebijakan, permasalahan dan isu strategis urusan agama, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kepemudaan, olah raga, kebudayaan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan manajemen sumber daya aparatur;
- c. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada Wali Kota guna membantu proses penyusunan dan evaluasi kebijakan Daerah terkait urusan agama, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kepemudaan, olah raga, kebudayaan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan manajemen sumber daya aparatur;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan di bidang urusan agama, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kepemudaan, olah raga, kebudayaan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan manajemen sumber daya aparatur;
- e. menyusun laporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang urusan agama, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, sosial, kepemudaan, olah raga, kebudayaan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan manajemen sumber daya aparatur; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan dan isu strategis urusan usaha mikro, kecil, dan menengah, koperasi, penanaman modal, pertanian, perikanan, perdagangan, perindustrian, keuangan serta pembinaan BUMD, pekerjaan umum, perumahan dan permukiman, pengendalian banjir, perhubungan, dan pariwisata;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap kebijakan, permasalahan dan isu strategis yang terkait urusan usaha mikro, kecil, dan menengah, koperasi, penanaman modal, pertanian, perikanan, perdagangan, perindustrian, keuangan serta pembinaan BUMD, pekerjaan umum, perumahan dan permukiman, pengendalian banjir, perhubungan dan pariwisata;
- c. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada Wali Kota guna membantu proses penyusunan dan evaluasi kebijakan Daerah terkait urusan usaha mikro, kecil, dan menengah, koperasi, penanaman modal, pertanian, perikanan, perdagangan, perindustrian, keuangan serta pembinaan Perusahaan Daerah, pekerjaan umum, perumahan dan permukiman, pengendalian banjir, perhubungan dan pariwisata;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah, koperasi, penanaman modal, pertanian, perikanan, perdagangan, perindustrian, keuangan serta pembinaan BUMD, pekerjaan umum, perumahan dan permukiman, pengendalian banjir, perhubungan, dan pariwisata;
- e. menyusun laporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang usaha mikro, kecil, dan menengah, koperasi, penanaman modal, pertanian, perikanan, perdagangan, perindustrian, keuangan serta pembinaan BUMD, pekerjaan umum, perumahan dan permukiman, pengendalian banjir dan perhubungan; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Staf Ahli Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan dan isu strategis urusan pemerintahan umum (ketenteraman, keamanan dan ketertiban masyarakat), pertanahan, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, administrasi kependudukan, pengendalian penduduk, persandian, hukum, arsip, perpustakaan, informasi dan komunikasi serta upaya peningkatan pendapatan asli Daerah;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap kebijakan, permasalahan, pendapat, masukan dan usulan urusan pemerintahan umum (ketenteraman, keamanan dan ketertiban masyarakat), pertanahan, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, administrasi kependudukan, pengendalian penduduk, persandian, hukum, arsip, perpustakaan, informasi dan komunikasi serta upaya peningkatan pendapatan asli Daerah;

- c. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada Wali Kota guna membantu proses penyusunan dan evaluasi kebijakan Daerah terkait urusan pemerintahan umum (ketenteraman, keamanan dan ketertiban masyarakat), pertanahan, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, administrasi kependudukan, pengendalian penduduk, persandian, hukum, arsip, perpustakaan, informasi dan komunikasi serta upaya peningkatan pendapatan asli Daerah;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka implementasi kebijakan di bidang Pemerintahan;
- e. menyusun laporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya wajib menaati semua peraturan perundang-undangan, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/informasi dan dokumen dan melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.
- (2) Staf Ahli wajib melaporkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya pada setiap triwulan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PERSYARATAN

Pasal 9

- (1) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan dari jabatannya oleh Wali Kota.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
- (3) Persyaratan yang wajib dipenuhi untuk menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian yang dibutuhkan Wali Kota;
 - b. pendidikan formal paling rendah berijazah strata satu (S1); dan
 - c. memiliki pengetahuan, pengalaman yang sesuai dengan kompetensi di bidangnya masing-masing.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 6 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Wali Kota (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2015 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Desember 2016
WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
KEPALA BAGIAN HUKUM



DAUD PIRADE
NIP 196108061990031004