



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016;
- b. bahwa untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Walikota Bandar Lampung perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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);

3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982, tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983, tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1983, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
7. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;

- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
- c. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
- d. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kota Bandar Lampung;
- e. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Bandar Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota yang secara Administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kota.

Bagian Kedua

TUGAS

Pasal 3

Staf Ahli bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis Kepada Walikota sesuai dengan keahliannya meliputi bidang pemerintahan, hukum, politik kesejahteraan rakyat, ekonomi, keuangan, pembangunan, peningkatan SDM, administrasi dan kemasyarakatan.

Bagian Ketiga

FUNGSI

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Staf Ahli Walikota mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perumusan kebijakan;
- b. Fasilitasi dalam melakukan perumusan kebijakan;
- c. Koordinasi dan konsultasi dalam melakukan perumusan kebijakan dan pengkajian;
- d. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Walikota;

- e. Pengawasan dan pengendalian dalam rangka membantu Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Staf Ahli Walikota terdiri dari:
 - a. Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
 - b. Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - c. Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan struktur organisasi Staf Ahli Walikota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR STAF AHLI

Bagian Pertama

Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas membantu Walikota memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan mengenai Pemerintahan, Hukum, Politik dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, mempunyai fungsi:
 - a. Pemberian pertimbangan dalam perumusan kebijakan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam Bidang Pemerintahan, Hukum, Politik dan Kesejahteraan Rakyat;

- b. Pengkajian dan penelaahan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam Bidang Pemerintahan, Hukum, Politik dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Fasilitasi dalam melakukan telaahan dan kajian dalam Bidang Pemerintahan, Hukum, Politik dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota dalam penelaahan dan pengkajian di Bidang Pemerintahan, Hukum, Politik dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kedua

Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Walikota dalam memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan mengenai Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, mempunyai fungsi:
 - a. Pemberian pertimbangan dalam perumusan kebijakan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - b. Pengkajian dan penelaahan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - c. Fasilitasi dalam melakukan telaahan dan kajian dalam Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota dalam penelaahan dan pengkajian di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan
dan Sumber Daya Manusia

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai tugas membantu Walikota dalam memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan mengenai Kemasyarakatan, Administrasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, mempunyai fungsi:
 - a. Pemberian pertimbangan dalam perumusan kebijakan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Kemasyarakatan, Administrasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - b. Pengkajian dan penelaahan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Kemasyarakatan, Administrasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - c. Fasilitasi dalam melakukan telaahan dan kajian dalam bidang Kemasyarakatan, Administrasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota dalam penelaahan dan pengkajian di bidang Kemasyarakatan, Administrasi dan Peningkatan Sumber Daya Manusia.

BAB V

Sekretariat Staf Ahli Walikota

Pasal 9

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Walikota, dibentuk satu (1) Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha Sekretariat yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada Staf Ahli Walikota.

- (2) Rincian tugas Sekretariat adalah sebagai berikut :
- a. Mengadministrasikan surat masuk dan surat keluar;
 - b. Mengadministrasikan arsip data;
 - c. Mengurus pengetikan, ekspedisi dan pengantaran surat;
 - d. Mengatur penerimaan tamu;
 - e. Melakukan pencatatan kesimpulan rapat (notulen);
 - f. Melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dalam pelaksanaan tugas tertentu;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan lainnya.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 10

- (1) Staf Ahli Walikota diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pegawai Sekretariat Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Staf Ahli Walikota merupakan jabatan struktural eselon II.b.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Staf Ahli Walikota dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah yang terkait;
- (2) Perangkat Daerah berkewajiban membantu dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Staf Ahli Walikota;
- (3) Dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Walikota memperhatikan pengarahan dan petunjuk Sekretaris Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2008 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal : 01 Nopember 2016

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

dto.

HERMAN HN

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal : 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

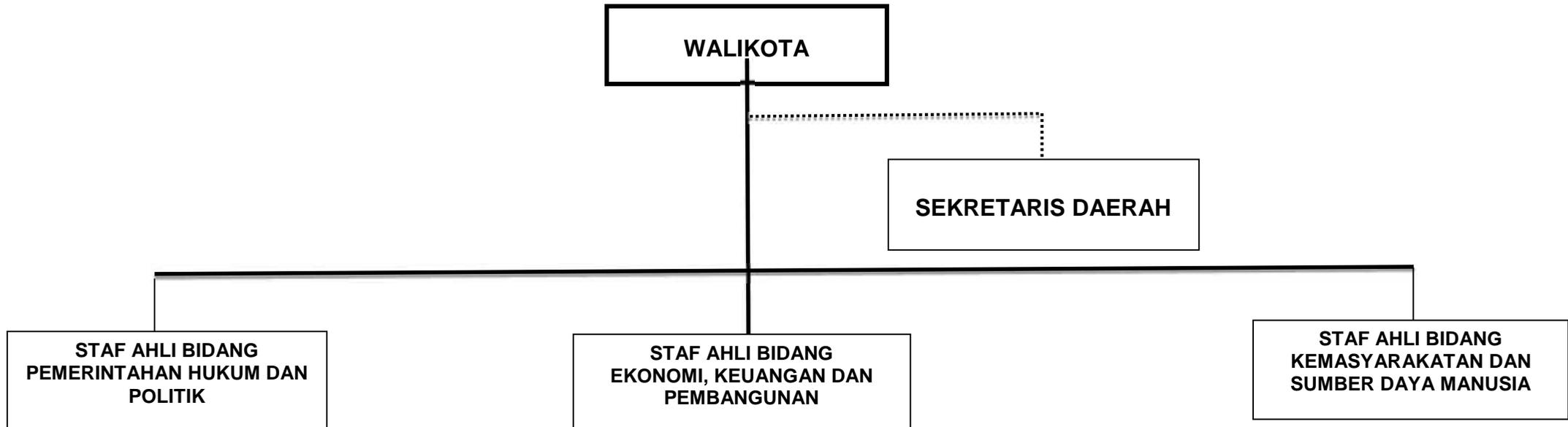
dto.

BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2016
NOMOR 65

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR : 65 TAHUN 2016
TANGGAL : 01 NOPEMBER 2016
TENTANG : TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI WALIKOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
dto.

HERMAN HN