



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 53 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
STAF AHLI WALIKOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kapasitas dan fungsi Staf Ahli Walikota, maka Peraturan Walikota sebelumnya perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Staf Ahli Walikota Mataram.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
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 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI WALIKOTA MATARAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Mataram
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli Walikota diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
- (4) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
 - c. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Staf Ahli bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai keahliannya.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 4

- (1) Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagai bahan perumusan usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota;
 - b. pengkajian terhadap masalah-masalah aktual di daerah dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam rangka menciptakan situasi daerah yang kondusif, demokratis yang bertanggung jawab dari, oleh dan untuk segenap komponen masyarakat Daerah;

- c. pelaksanaan koordinasi dengan pimpinan Perangkat Daerah terkait atas petunjuk Walikota;
 - d. pemberian usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota dibidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - e. pemberian usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan secara lisan dan/atau tertulis dan bersifat tidak mengikat;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi :
- a. pengembangan dan peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
 - b. administrasi pemerintahan daerah;
 - c. kerjasama antar daerah;
 - d. pertanahan/keagrariaan dan batas wilayah;
 - e. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f. ketentraman dan ketertiban;
 - g. penyelenggaraan pelayanan publik;
 - h. kelembagaan dan pendayagunaan aparatur;
 - i. kehumasan dan protokoler;
 - j. pembinaan pedagang kaki lima;
 - k. hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - l. penegakan hukum dan masalah hak asasi manusia;
 - m. pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah;
 - n. penyelesaian sengketa pemerintah daerah;
 - o. hubungan antar lembaga dan politik;
 - p. pendidikan politik;
 - q. pembinaan kehidupan berbangsa dan bernegara; dan
 - r. perlindungan masyarakat.

Paragraf 2

Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas pokok :
- a. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dibidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagai bahan perumusan usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota;
 - b. pengkajian terhadap masalah-masalah aktual di daerah dibidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan dalam upaya menurunkan tingkat kemiskinan masyarakat di daerah;

- c. pelaksanaan koordinasi dengan pimpinan Perangkat daerah terkait atas petunjuk Walikota;
 - d. pemberian usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota dibidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 - e. pemberian usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan secara lisan dan/atau tertulis dan bersifat tidak mengikat;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. pengembangan potensi ekonomi daerah;
 - b. perekonomian dan penanaman modal;
 - c. peningkatan sektor perindustrian, perdagangan dan jasa;
 - d. koperasi dan UMKM;
 - e. pertanian, perikanan, peternakan dan ketahanan pangan;
 - f. pendapatan daerah;
 - g. pengelolaan keuangan daerah;
 - h. pengelolaan aset daerah;
 - i. badan usaha milik daerah;
 - j. pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - k. perencanaan pembangunan daerah;
 - l. penataan ruang perkotaan;
 - m. pengembangan prasarana dan sarana fisik perkotaan;
 - n. pengembangan transportasi dan perhubungan;
 - o. pengembangan sistem informasi dan komunikasi;
 - p. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - q. pengelolaan kebersihan dan persampahan; dan
 - r. pengembangan infrastruktur kepariwisataan.

Paragraf 3

Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok :
- a. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai bahan perumusan usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota;

- b. pengkajian terhadap masalah-masalah aktual di daerah dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia di daerah;
 - c. pelaksanaan Koordinasi dengan pimpinan Perangkat daerah terkait atas petunjuk Walikota;
 - d. pemberian usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - e. pemberian usul, saran dan pertimbangan kepada Walikota sebagaimana dimaksud huruf d, disampaikan secara lisan dan/atau tertulis dan bersifat tidak mengikat;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pendidikan;
 - b. penyelenggaraan kesehatan;
 - c. keagamaan;
 - d. kepemudaan dan olahraga;
 - e. sosial dan ketenagakerjaan;
 - f. penanggulangan bencana;
 - g. pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
 - h. pemberdayaan masyarakat; dan
 - i. pengembangan potensi budaya Daerah.

Bagian Keempat Tugas Lain Staf Ahli Walikota

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6, dapat diberikan tugas lain oleh Walikota, yang meliputi :

- a. mewakili Walikota dalam pengendalian disiplin aparatur melalui sidak dan pengambilan apel di Perangkat Daerah;
- b. mendampingi atau menjadi utusan mewakili Walikota dalam menghadiri forum-forum, seminar, rapat-rapat ditingkat lokal, regional maupun nasional;
- c. mendampingi dan/atau mewakili Walikota dalam membuka acara-acara kedinasan dan/atau non kedinasan; dan
- d. melakukan koreksi materi dan substansi pada setiap naskah pidato Walikota.

BAB III
KESEKRETARIATAN

Pasal 8

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Walikota, dapat dibentuk 1 (satu) Sub Bagian tata usaha pada Bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha.
- (2) Staf Ahli berkoordinasi dengan Sekretaris Daerah berkaitan dengan hal-hal yang bersifat teknis administratif.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 9

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Mataram Nomor : 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Staf Ahli Walikota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 17 November 2017



Diundangkan di Mataram
pada tanggal 17 November 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM


H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2017 NOMOR 53