



**WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN WALIKOTA BLITAR**

**NOMOR 79 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA BLITAR,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Walikota dengan Peraturan Walikota.

**Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);  
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 kedua kalinya 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 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun

- 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Blitar.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Blitar.
8. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

**BAB II**

**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Staf Ahli berkedudukan sebagai tenaga ahli di bidangnya, yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Staf Ahli merupakan jabatan struktural dengan eselon II b;
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (4) Hubungan kerja Staf Ahli Walikota dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat koordinatif dan konsultatif.

### **BAB III**

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### Pasal 3

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu - isu strategis sesuai dengan bidang tugas masing-masing sebagai bahan pertimbangan yang dibutuhkan Walikota dalam mengatasi masalah pemerintahan daerah serta untuk menetapkan kebijakan-kebijakan strategis;

##### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Staf Ahli mempunyai fungsi :

- a. pengkajian dan analisis sesuai dengan bidang tugas masing-masing sebagai bahan pertimbangan walikota dalam menetapkan kebijakan-kebijakan strategis;
- b. perumusan dan penyampaian rekomendasi sesuai dengan tugas masing-masing sebagai bahan pertimbangan yang dibutuhkan Walikota dalam penyelenggaraan tugas - tugas pemerintah daerah;
- c. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan kerjasama antar daerah kabupaten/kota lainnya;
- d. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan organisasi / lembaga pemerintah dan pemerintah asing serta organisasi / lembaga non pemerintah lainnya;
- e. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan instansi vertikal di daerah;
- f. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan DPRD;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 5**

- (1) Staf Ahli Walikota terdiri atas:
  - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
  - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 6**

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan tugas atas petunjuk Walikota yang menyangkut bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis sesuai bidangnya;
  - b. penyiapan penalaran konsepsional di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik atas inisiatif sendiri dan membantu pemecahan persoalan secara mendasar dan terpadu untuk bahan kebijakan Walikota sebagai telahaan staf;
  - c. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan pemerintah, pemerintah daerah provinsi serta kerjasama antar daerah Kabupaten/Kota bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - d. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan organisasi/lembaga pemerintah dan pemerintah asing serta organisasi/lembaga non pemerintah lainnya di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - e. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan instansi vertikal di daerah bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - f. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan DPRD bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.

**Pasal 7**

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas memberikan

rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan tugas atas petunjuk Walikota yang menyangkut bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis sesuai bidangnya;
  - b. penyiapan penalaran konsepsional di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan atas inisiatif sendiri dan membantu pemecahan persoalan secara mendasar dan terpadu untuk bahan kebijakan Walikota sebagai telahaan staf;
  - c. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan pemerintah, pemerintah daerah provinsi serta kerjasama antar daerah Kabupaten/Kota di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
  - d. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan organisasi/lembaga pemerintah dan pemerintah asing serta organisasi/lembaga non pemerintah lainnya di bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
  - e. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan instansi vertikal di daerah bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
  - f. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan DPRD bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.

#### Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan tugas atas petunjuk Walikota yang menyangkut bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis sesuai bidangnya;
  - b. penyiapan penalaran konsepsional di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia atas inisiatif sendiri dan membantu pemecahan persoalan secara mendasar dan terpadu untuk bahan kebijakan Walikota sebagai telahaan staf;

- c. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan pemerintah, pemerintah daerah provinsi serta kerjasama antar daerah Kabupaten/Kota di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan organisasi/lembaga pemerintah dan pemerintah asing serta organisasi/lembaga non pemerintah lainnya di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan instansi vertikal di daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. memberikan pertimbangan tentang peningkatan hubungan dengan DPRD bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

## **TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS**

### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Staf Ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan organisasinya maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- (2) Setiap Staf Ahli wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan serta bertanggungjawab kepada Walikota dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (3) Dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan tugas sesuai mekanisme dan peraturan perundang-undangan, Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

### Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Walikota memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada Staf Ahli dengan memperhatikan rekomendasi, saran dan telaahan staf;
- (2) Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsinya mengoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Staf Ahli serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif;
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya berkonsultasi dan berkoordinasi dengan perangkat daerah yang sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

**Pasal 11**

- (1) Setiap Staf Ahli wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sehari – hari, staf ahli menggunakan pakaian dinas sesuai ketentuan yang berlaku
- (3) Untuk mewujudkan tertib pelaksanaan tata persuratan, Staf Ahli menggunakan kop naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

**BAB V**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Blitar masih berlaku sampai tahun 2016.

**Pasal 13**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 2 Desember 2016

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Kota Blitar

Pada Tanggal 2 Desember 2016

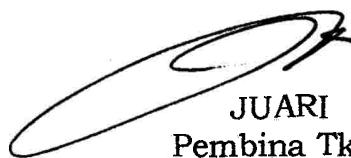
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 79

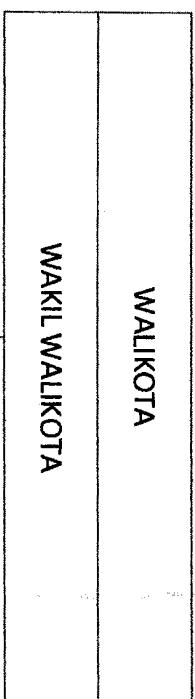
Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR  
Kepala Bagian Hukum



JUARI  
Pembina Tk. I  
19651204 198603 1 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA  
 Nomor : 79 Tahun 2016  
 Tanggal : 2 Desember 2016

## BAGAN SUSUNAN ORGANISASI STAF AHLI



WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR  
 Kepala Bagian Hukum

JUARI  
 Pembina Tk. I  
 19651204 198603 1 006