

BERITA DAERAH KOTA JAMBI

NOMOR 40 TAHUN 2014

PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR 40 TAHUN 2014

TENTANG

KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS SERTA TATA KERJA
STAF AHLI WALIKOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi, dipandang perlu untuk mengatur kembali kedudukan, fungsi dan tugas serta tata kerja staf ahli walikota Jambi;
- b. bahwa dengan semakin banyaknya tugas yang dilimpahkan walikota kepada staf ahli, maka Peraturan Walikota Jambi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Jambi dipandang perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Jambi tentang Kedudukan, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja Staf Ahli Walikota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah daerah adalah walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah walikota Jambi.
4. Sekretariat daerah adalah sekretariat daerah Kota Jambi.
5. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah Kota Jambi.
6. Staf ahli walikota adalah staf ahli walikota Jambi.
7. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kota Jambi;
8. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin satuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN FUNGSI STAF AHLI WALIKOTA

Pasal 2

- (1) Staf ahli walikota berkedudukan sebagai unsur pembantu walikota dalam memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Staf ahli walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. staf ahli bidang hukum dan politik;
 - b. staf ahli bidang pemerintahan;
 - c. staf ahli bidang pembangunan;
 - d. staf ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
 - e. staf ahli bidang ekonomi dan keuangan.
- (3) Kedudukan, fungsi dan tugas staf ahli walikota di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.

Pasal 3

Staf ahli walikota mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pemberian telaahan mengenai hukum dan politik;
- b. pelaksanaan pemberian telaahan mengenai pemerintahan;
- c. pelaksanaan pemberian telaahan mengenai pembangunan;
- d. pelaksanaan pemberian telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan pemberian telaahan mengenai ekonomi dan keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota.

BAB III

TUGAS STAF AHLI WALIKOTA

Bagian Pertama

Staf Ahli Walikota Bidang Hukum dan Politik

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, staf ahli walikota bidang hukum dan politik mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada walikota untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang hukum dan politik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- a. hukum dan peraturan perundang-undangan;
- b. penegakan hukum dan masalah hak azazi manusia;
- c. pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah;
- d. penyelesaian sengketa pemerintah daerah;
- e. hubungan antar lembaga dan politik;
- f. pendidikan politik;
- g. pembinaan kehidupan berbangsa dan bernegara; dan
- h. perlindungan masyarakat.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 staf ahli walikota bidang hukum dan politik, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi hukum dan politik sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan dibidang hukum dan politik;
- c. melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan hukum dan politik yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- d. menyusun konsep pemikiran kajian bidang hukum dan politik untuk disampaikan kepada walikota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, staf ahli walikota bidang pemerintahan mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada walikota untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- a. pengembangan serta 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; dan
- j. pembinaan pedagang kaki lima.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 staf ahli walikota bidang pemerintahan, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, terutama pada tingkat kecamatan dan kelurahan;
- c. melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan pemerintahan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- d. menyusun konsep pemikiran kajian penyelenggaraan pemerintahan untuk disampaikan kepada walikota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Walikota Bidang Pembangunan

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, staf ahli walikota bidang pembangunan mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada walikota untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- a. perencanaan pembangunan daerah;
- b. penataan ruang perkotaan;
- c. pengembangan prasarana dan sarana fisik perkotaan;
- d. pengembangan transportasi perhubungan;
- e. pengembangan sistem informasi dan komunikasi;
- f. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. pengelolaan kebersihan dan persampahan; dan
- h. pengembangan infrastruktur kepariwisataan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 staf ahli walikota bidang pembangunan, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan penyelenggaraan pembangunan sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan penyelenggaraan pembangunan;
- c. melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika perkembangan pembangunan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- d. menyusun konsep pemikiran kajian penyelenggaraan pembangunan untuk disampaikan kepada walikota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah

Bagian Keempat

Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 10

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, staf ahli walikota bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada walikota untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- 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 melayu jambi.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 staf ahli walikota bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai bahan kajian;

- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh permasalahan kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. menyusun konsep pemikiran kajian dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia untuk disampaikan kepada walikota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Bagian Kelima

Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 12

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, staf ahli walikota bidang ekonomi dan keuangan mempunyai tugas baik diminta dan atau tidak diminta memberikan masukan atau telaahan, kajian dan pertimbangan kepada walikota untuk pengambilan dan pelaksanaan kebijakan dibidang ekonomi dan keuangan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi :

- 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; dan
- j. pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 staf ahli walikota bidang ekonomi dan keuangan, melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi ekonomi dan keuangan daerah sebagai bahan kajian;
- b. melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dimasyarakat terkait dengan dinamika dan perkembangan dibidang ekonomi dan keuangan daerah;
- c. melakukan kajian dan analisa terhadap dampak yang ditimbulkan oleh dinamika permasalahan ekonomi dan pengelolaan keuangan daerah yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. menyusun konsep pemikiran kajian ekonomi dan keuangan untuk disampaikan kepada walikota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Bagian Keenam
Tugas Lain Staf Ahli Walikota

Pasal 14

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, staf ahli walikota dapat diberikan tugas lain oleh walikota, yang meliputi :

- a. melakukan penyeliaan/pendampingan perumusan kebijakan umum anggaran (KUA) pemerintah daerah;
- b. melakukan penyeliaan/pendampingan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan kegiatan SKPD;
- c. menjadi koordinator kegiatan dalam pelaksanaan suatu kebijakan pemerintah daerah;
- d. menjadi anggota tim Baperjakat;
- e. mewakili walikota dalam pengendalian disiplin aparatur melalui sidak dan pengambilan apel di SKPD;
- f. mendampingi atau menjadi utusan mewakili walikota dalam menghadiri forum-forum, seminar, rapat-rapat ditingkat lokal, regional maupun nasional;
- g. mendampingi dan atau mewakili walikota dalam membuka acara-acara kedinasan dan atau non kedinasan;
- h. melakukan koreksi materi dan substansi pada setiap naskah pidato walikota; dan
- i. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 15

Staf ahli walikota dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh sekretaris daerah.

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya staf ahli walikota wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan sekretaris daerah dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sesuai bidang tugasnya.
- (2) Hubungan kerja staf ahli walikota dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) bersifat konsultasi dan koordinasi.

Pasal 17

- (1) Guna menunjang tugasnya, staf ahli walikota dapat melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas, koordinasi, monitoring dan evaluasi dengan diberikan dukungan anggaran kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui bagian umum sekretariat daerah.

Pasal 18

Untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya staf ahli walikota didukung beberapa staf pelaksana untuk membantu operasional kerja yang diadministrasikan melalui sub bagian tata usaha pimpinan pada bagian umum sekretariat daerah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya staf ahli walikota dapat diberikan kedudukan protokoler sesuai ketentuan serta dukungan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas-tugas lain yang belum diatur dalam peraturan walikota ini ditetapkan dengan keputusan walikota.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat peraturan walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Jambi Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2012 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal, 30 September 2014

WALIKOTA JAMBI,

ttd

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal, 30 September 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd

DARU PRATOMO

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2014 NOMOR 40

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN SETDA KOTA JAMBI

ttd

EDRIANSYAH, SH., MM
Pembina
NIP.19720614 199803 1 005