



SALINAN

WALIKOTA TEGAL
PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 26 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
STAF AHLI WALIKOTA TEGAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal perlu menetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Tegal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Tegal;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 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);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5.

5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal Dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah Di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
14.

14. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA STAF AHLI WALIKOTA TEGAL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tegal dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Tegal.

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Staf Ahli Walikota terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 3

- (1) Staf Ahli adalah Pejabat yang ditunjuk untuk membantu Walikota dalam menelaah suatu permasalahan yang terjadi atau mungkin akan terjadi di daerah untuk kemudian merekomendasikan pemecahan kepada Walikota.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota yang secara administratif dikoordinasikan Sekda.
- (3) Staf Ahli mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam memonitor dan menelaah permasalahan yang dihadapi Daerah, untuk selanjutnya menyusun rekomendasi pemecahan sesuai bidang tugas masing-masing.

(4)

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Staf Ahli mempunyai fungsi :
- a. inventarisasi, analisis dan telaahan permasalahan serta rekomendasi pemecahan;
 - b. penyusunan konsep pemecahan konsepsional atas inisiatif dan penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
 - c. pengkoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

BAB III PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Staf Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

Pasal 4

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok memonitor dan memberikan telaahan mengenai masalah-masalah di bidang hukum, politik, pemerintahan, ketertiban dan keamanan, ketahanan bangsa, wawasan kebangsaan, fasilitas penyelesaian kasus hukum, otonomi daerah, kerjasama antar daerah, manajemen aparatur pemerintah, pengawasan kepegawaian, hubungan masyarakat, pendidikan generasi muda, agama, kebudayaan, kesehatan serta sosial budaya baik secara inisiatif maupun perintah keahlian serta memberikan penalaran pemecahan konsepsional.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. inventarisasi, analisis dan telaahan permasalahan bidang hukum, politik dan pemerintahan serta menyusun rekomendasi pemecahan;
- b. penyusunan konsep pemecahan konsepsional di bidang hukum, politik dan pemerintahan, ketertiban dan keamanan, ketahanan bangsa, wawasan kebangsaan, fasilitasi penyelesaian kasus hukum, otonomi daerah, kerjasama antar daerah, manajemen aparatur pemerintah, pengawasan kepegawaian, hubungan masyarakat, pendidikan generasi muda, agama, kebudayaan, kesehatan serta sosial budaya atas inisiatif, penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Pasal 6

Penjabaran tugas pokok Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4:

- a. menghimpun dan mempelajari laporan dari pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memerlukan pemecahan dan penanganan tindak lanjut;
- b. membuat analisis empiris atas materi laporan tersebut dan menyusun alternatif rekomendasi untuk pemecahan;

- c. meneliti konsep produk hukum daerah yang berkaitan dengan bidang hukum, politik dan pemerintahan serta merekomendasikan perbaikan;
- d. menghimpun bahan kajian yang berkaitan dengan evaluasi penerapan produk hukum yang telah ada;
- e. menghimpun bahan masukan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diolah menjadi bahan berupa poin-poin penegasan Walikota;
- f. menyusun konsep saran sebagai petunjuk pelaksanaan penyelesaian masalah oleh Walikota;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 7

Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok memonitor dan memberikan telaahan mengenai masalah-masalah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang meliputi pembangunan fisik, infrastruktur, tata ruang, pembangunan pertanian umum, industri, pertambangan dan energi, pengairan, pemukiman dan lingkungan hidup, perhubungan, informatika dan pariwisata, ilmu pengetahuan dan teknologi, pendapatan daerah, administrasi keuangan daerah, perdagangan dan koperasi, investasi, pengembangan dunia usaha, serta ekonomi makro baik secara inisiatif maupun perintah keahlian serta memberikan penalaran pemecahan konsepsional.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. inventarisasi, analisis dan telaahan permasalahan bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan serta menyusun rekomendasi pemecahan;
- b. penyusunan konsep pemecahan konsepsional di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang meliputi pembangunan fisik, infrastruktur, tata ruang, pembangunan pertanian umum, industri, pertambangan dan energi, pengairan, pemukiman dan lingkungan hidup, perhubungan, informatika dan pariwisata, ilmu pengetahuan dan teknologi, pendapatan daerah, administrasi keuangan daerah, perdagangan dan koperasi, investasi, pengembangan dunia usaha, serta ekonomi makro atas inisiatif dan penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Pasal 9

Penjabaran tugas pokok Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 :

- a. menghimpun dan mempelajari laporan dari pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memerlukan pemecahan dan penanganan tindak lanjut;
- b. membuat analisis empiris atas materi laporan tersebut dan menyusun alternatif rekomendasi untuk pemecahan;
- c. meneliti konsep produk hukum daerah yang berkaitan dengan bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan serta merekomendasikan perbaikan;

d.

- d. menghimpun bahan kajian yang berkaitan dengan evaluasi penerapan produk hukum yang telah ada;
- e. menghimpun bahan masukan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diolah menjadi bahan berupa poin-poin penegasan Walikota;
- f. menyusun konsep saran sebagai petunjuk pelaksanaan penyelesaian masalah oleh Walikota;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 10

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok memonitor dan memberikan telaahan mengenai masalah-masalah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, meliputi bidang pemberdayaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan, peranan wanita dan penanganan bencana alam serta kesejahteraan sosial baik secara inisiatif maupun perintah keahlian serta memberikan penalaran pemecahan konseptual.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. inventarisasi, analisis serta menyusun telaahan permasalahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan rekomendasi pemecahan;
- b. penyusunan konsep pemecahan konseptual di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, meliputi bidang pemberdayaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan, peranan wanita dan penanganan bencana alam serta kesejahteraan sosial atas inisiatif, penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Pasal 12

Penjabaran tugas pokok Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 :

- a. menghimpun dan mempelajari laporan dari pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memerlukan pemecahan dan penanganan tindak lanjut;
- b. membuat analisis empiris atas materi laporan tersebut dan menyusun alternatif rekomendasi untuk pemecahan;
- c. meneliti konsep produk hukum daerah yang berkaitan dengan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta merekomendasikan perbaikan;
- d. menghimpun bahan kajian yang berkaitan dengan evaluasi penerapan produk hukum yang telah ada;
- e. menghimpun bahan masukan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diolah menjadi bahan berupa poin-poin penegasan Walikota;
- f. menyusun konsep saran sebagai petunjuk pelaksanaan penyelesaian masalah oleh Walikota;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dalam lingkungan antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lain sesuai bidang tugas.
- (3) Setiap Staf Ahli bertanggung jawab secara mandiri dalam melaksanakan tugas dan memberikan pertimbangan sesuai keahlian untuk menunjang percepatan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah.
- (4) Staf Ahli wajib mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 14

- (1) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus memenuhi syarat :
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - c. pangkat / golongan minimal Pembina (IV/a);
 - d. pendidikan minimal S1;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. memiliki pengalaman dan keahlian serta wawasan yang luas.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberhentikan apabila :
 - a. mengundurkan diri dari jabatannya;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - d. diangkat dalam jabatan struktural lain atau jabatan fungsional;
 - e. cuti diluar tanggungan negara;
 - f. tugas belajar lebih dari 6 bulan;
 - g. adanya perampangan organisasi;
 - h. tidak memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani;
 - i. hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar

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

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 12 Desember 2008

WALIKOTA TEGAL,

ttd

ADI WINARSO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 12 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2008 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

IMAM SUBARDIANTO, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19591204 199103 1 004