



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR **57** TAHUN **2012**

TENTANG

PEDOMAN URAIAN TUGAS KELOMPOK JABATAN STAF AHLI WALIKOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pengembangan kapasitas dan akuntabilitas kinerja serta optimalisasi dan eksistensi tugas-tugas staf ahli Walikota, maka perlu menyusun dan menetapkan uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab staf ahli Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Uraian Tugas Kelompok Jabatan Staf Ahli Walikota;
- 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
 - 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, 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 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);
 - 4. Undang-undang . . .

4. 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);
5. 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 3775) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta

Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN URAIAN TUGAS KELOMPOK JABATAN STAF AHLI WALIKOTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Surakarta;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
5. Staf Ahli Walikota yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah jabatan struktural eselon II.b yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bertugas membantu Walikota dalam melaksanakan tugas diluar tugas pokok perangkat daerah sesuai keahliannya.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Surakarta yang terdiri dari Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kota Surakarta.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
9. Tugas Pokok adalah tugas jabatan yang paling pokok yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompetensi jabatan.

10. Tugas . . .

10. Tugas adalah tindak kerja untuk memperoleh hasil kerja.
11. Fungsi adalah sekelompok aktivitas yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifat atau pelaksanaannya.
12. Uraian Tugas adalah penguraian secara terperinci tentang tugas-tugas yang harus dilakukan oleh seorang pemegang struktural dan fungsional.
13. Telaahan Staf adalah naskah dinas yang dibuat oleh staf atau bawahan yang memuat analisis pertimbangan-pertimbangan, pendapat dan saran-saran tentang sesuatu masalah.

BAB II BIDANG-BIDANG STAF AHLI

Pasal 2

Bidang-bidang Staf Ahli, 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.

BAB III URAIAN TUGAS STAF AHLI

Bagian Kesatu Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik

Pasal 3

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Walikota mengenai hukum dan politik, yang tidak menjadi bidang tugas SKPD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan data di bidang hukum dan politik sebagai bahan kajian dan analisis;
 - b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang perkembangan di bidang hukum dan politik;
 - c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektifitas tugas Walikota di bidang hukum dan politik;

d. mengkaji . . .

- d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran, tanggapan, dan laporan masyarakat, serta media massa atas kebijakan Walikota di bidang hukum dan politik;
- e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Walikota di bidang hukum dan politik;
- f. merumuskan saran, masukan, dan pertimbangan berupa telaahan staf atas rancangan kebijakan Walikota di bidang hukum dan politik;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas khusus yang diperintahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Walikota mengenai penyelenggaraan pemerintahan, yang tidak menjadi bidang tugas SKPD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan data penyelenggaraan pemerintahan sebagai bahan kajian dan analisis;
 - b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang perkembangan penyelenggaraan pemerintah;
 - c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektivitas tugas Walikota dalam penyelenggaraan pemerintah;
 - d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran, tanggapan, dan laporan masyarakat serta media massa atas kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintah;
 - e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Walikota dalam penyelenggaraan pemerintah;
 - f. merumuskan saran, masukan, dan pertimbangan berupa telaah staf atas rancangan Walikota di dalam penyelenggaraan pemerintah;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas khusus yang diperintahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas.

h. merumuskan . . .

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Pembangunan

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaah kepada Walikota mengenai penyelenggaraan administrasi kegiatan pembangunan, yang tidak menjadi bidang tugas SKPD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan data penyelenggaraan administrasi kegiatan pembangunan sebagai bahan kajian dan analisis;
 - b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang penyelenggaraan administrasi kegiatan pembangunan;
 - c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektifitas tugas Walikota dalam penyelenggaraan administrasi kegiatan pembangunan;
 - d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran, tanggapan, dan laporan masyarakat, serta media massa atas kebijakan Walikota dalam penyelenggaraan administrasi kegiatan pembangunan.
 - e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Walikota dalam penyelenggaraan administrasi kegiatan pembangunan;
 - f. merumuskan saran, masukan, dan pertimbangan berupa telaah staf atas rancangan kebijakan Walikota dalam penyelenggaraan administrasi penyelenggaraan pembangunan;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas khusus yang diperintahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Keempat . . .

Bagian Keempat
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Walikota mengenai kemasyarakatan dan sumber daya manusia, yang tidak menjadi bidang tugas SKPD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan data penyelenggaraan administrasi tentang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia sebagai bahan kajian dan analisis;
 - b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang perkembangan kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektivitas tugas Walikota di bidang kemasyarakatan, pengembangan dan pembangunan sumber daya manusia;
 - d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran, tanggapan, dan laporan dari masyarakat, serta media massa atas kebijakan Walikota dalam bidang kemasyarakatan, pengembangan dan pembangunan;
 - e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Walikota dalam bidang kemasyarakatan, pengembangan dan pembangunan sumber daya manusia;
 - f. merumuskan saran, masukan dan pertimbangan berupa telaahan staf atas rancangan kebijakan Walikota dalam kegiatan bidang kemasyarakatan, pengembangan dan pembangunan sumberdaya manusia;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas khusus yang diperintahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kelima
Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan kajian, telaahan, analisis terhadap permasalahan ekonomi dan keuangan daerah serta melakukan konsultasi pada perangkat daerah sebagai bahan masukan kepada Walikota dalam pengembangan perekonomian dan pengelolaan keuangan daerah, yang tidak menjadi bidang tugas SKPD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan data perkembangan ekonomi dan keuangan daerah sebagai bahan kajian analisis;
 - b. melaksanakan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di masyarakat tentang perkembangan ekonomi dan kegiatan pengelolaan keuangan daerah;
 - c. melaksanakan evaluasi masukan dan laporan dalam rangka menunjang efektifitas tugas Walikota dalam perkembangan ekonomi dan keuangan daerah;
 - d. mengkaji dan menganalisis masukan, saran, tanggapan, dan laporan masyarakat, serta media massa atas kebijakan Walikota dalam perkembangan ekonomi dan keuangan daerah;
 - e. melaksanakan kajian dan analisis rumusan kebijakan dan pengambilan keputusan Walikota dalam perkembangan ekonomi dan keuangan daerah;
 - f. merumuskan saran, masukan, dan pertimbangan berupa telaahan staf atas rancangan kebijakan Walikota dalam bidang ekonomi dan keuangan daerah;
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas khusus yang diperintahkan oleh Walikota sesuai bidang tugas.

BAB IV
WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu
Wewenang Staf Ahli

Pasal 8

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya mempunyai wewenang untuk melakukan konsultasi koordinatif dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan/atau SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah untuk mencari masukan, saran, dan pendapat dari Pemerintah Pusat, Provinsi dan/atau SKPD sesuai dengan substansi tugasnya.

Bagian Kedua
Kewajiban Staf Ahli

Pasal 9

Staf ahli Walikota wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan, menjaga kerahasiaan segala bentuk data/informasi, serta melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab Staf Ahli

Pasal 10

Staf ahli Walikota bertanggung jawab penuh atas kebenaran telaahan, masukan, saran dan pendapat yang disampaikan kepada Walikota.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN KRITERIA JABATAN STAF AHLI

Bagian Kesatu
Kepegawaian Staf Ahli

Pasal 11

- (1) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (3) Dalam melaksanakan uraian tugas Staf Ahli dibantu oleh staf administrasi sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua
Kriteria Jabatan Staf Ahli

Pasal 12

Kriteria atau syarat untuk diangkat dalam Jabatan Staf Ahli, sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pangkat serendah-rendahnya Pembina Tingkat I (IV.b);
- c. Pendidikan serendah-rendahnya Sarjana/Strata I (S1);
- d. Mempunyai integritas dan kompetensi dibidangnya; dan
- e. Pernah menduduki Jabatan Struktural minimal 2 (dua) Jabatan di Eselon III.a atau Pejabat Fungsional yang setara dan mempunyai keahlian dibidangnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Surakarta Nomor 19-C Tahun 2009 tentang Pedoman Uraian Tugas Kelompok Jabatan Staf Ahli Walikota (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2009 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14 . . .

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 20 November 2012

WALIKOTA SURAKARTA,


FX. HADI RUDYATMO 

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 23 November 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA


BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2012 NOMOR 75