



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 2 TAHUN 2010

TENTANG

TENAGA AHLI WALIKOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Walikota Yogyakarta dipandang perlu mengangkat tenaga ahli Walikota yang profesional pada bidang tertentu di Pemerintah Kota Yogyakarta;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja tenaga ahli sesuai dengan bidang tugasnya maka perlu mengatur pedoman pengangkatan, penjabaran fungsi, tugas dan tatakerja tenaga ahli Walikota Yogyakarta;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG TENAGA AHLI WALIKOTA YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta.
4. Tenaga Ahli Walikota adalah orang yang mempunyai keahlian bidang tertentu yang membantu melaksanakan tugas-tugas Walikota sesuai dengan bidang keahliannya.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
6. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

BAB II KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS Pasal 2

- (1) Tenaga Ahli Walikota bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tenaga Ahli Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tenaga Ahli Walikota Bidang Hukum dan Pemerintahan;
 - b. Tenaga Ahli Walikota Bidang Hubungan Kerjasama Investasi & Kelembagaan;
 - c. Tenaga Ahli Walikota Bidang Sosial Kemasyarakatan;
- (3) Walikota dapat mengangkat Tenaga Ahli Walikota selain yang dimaksud ayat (2) sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Tenaga Ahli Walikota mempunyai fungsi :

- a. pemberian saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi atas pemecahan masalah secara konseptual sesuai dengan bidang tugasnya;

- b. perumusan dan penelahaan masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- d. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota;

Pasal 4

- (1) Tenaga Ahli Walikota Bidang Hukum dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual dibidang hukum dan pemerintahan
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang hukum dan pemerintahan;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telahaan masalah hukum dan pemerintahan daerah;
 - d. memberikan konsultasi bidang hukum dan pemerintahan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota;

- (2) Tenaga Ahli Walikota Bidang Hubungan Kerjasama Investasi & Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual bidang hubungan kerjasama, investasi dan kelembagaan
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang hubungan kerjasama, investasi dan kelembagaan;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telahaan masalah bidang hubungan kerjasama, investasi dan kelembagaan;
 - d. memberikan konsultasi bidang hubungan kerjasama, investasi dan kelembagaan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota.

- (3) Tenaga Ahli Walikota Bidang Sosial Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual bidang sosial kemasyarakatan;
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang sosial kemasyarakatan;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telahaan masalah bidang sosial kemasyarakatan;
 - d. memberikan konsultasi bidang sosial kemasyarakatan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota.

BAB III
PENGANGKATAN
Pasal 5

- (1) Pengangkatan dalam jabatan Tenaga Ahli Walikota dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Tenaga Ahli Walikota bukan merupakan pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Daerah;
- (3) Walikota dapat meminta pertimbangan kepada SKPD atau instansi teknis sebelum Walikota mengangkat Tenaga Ahli;
- (4) Pengangkatan Tenaga Ahli Walikota dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. Pendidikan Formal;
 - b. Pengalaman Kerja;
 - c. Pengakuan asosiasi/masyarakat/pemerintah;
 - d. Riwayat Hidup.

BAB IV
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Pertama
Wewenang
Pasal 6

Tenaga Ahli Walikota mempunyai wewenang :

- a. meminta dan mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan dari SKPD terkait maupun pihak lain;
- b. melaksanakan dialog/wawancara secara langsung dengan pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua
Tanggung Jawab
Pasal 7

Tenaga Ahli bertanggung jawab atas :

- a. Kebenaran dan ketepatan hasil analisa dan perumusan kebijakan sesuai dengan bidangnya;
- b. Kebenaran dan ketepatan dalam pemberian saran dan pertimbangan sesuai dengan bidangnya;
- c. Kebenaran dan ketepatan dalam pemberian rekomendasi serta upaya pemecahan permasalahan kepada Walikota;
- d. Keaslian hasil kerja disampaikan kepada Walikota

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Pertama
Hak
Pasal 8

Tenaga Ahli Walikota berhak atas honorarium setinggi-tingginya sama dengan tunjangan struktural Eselon II B setiap bulannya dan pendapatan lainnya sesuai peraturan perundangan yang berlaku yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 9

Tenaga Ahli Walikota mempunyai kewajiban :

- a. Mentaati dan melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya;
- b. Menyimpan dan menjaga rahasia jabatan;
- c. Mentaati peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VI
MEKANISME KERJA
Pasal 10

- (1) Tenaga Ahli Walikota dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (2) Tenaga Ahli Walikota bekerja berdasarkan permintaan dan dapat mengusulkan berdasarkan inisiatif;
- (3) Tenaga Ahli Walikota menyusun jadwal konsultasi bulanan sesuai bidang keahlian;
- (4) Tenaga Ahli Walikota menyusun laporan bulanan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahliannya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (5) Apabila dipandang perlu, pelaporan pelaksanaan tugas dilakukan dengan mengadakan presentasi/pemaparan di hadapan para pejabat atau yang dipandang perlu di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (6) Hasil laporan Tenaga Ahli Walikota menjadi hak milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh diperjualbelikan dan/atau dipublikasikan kepada pihak manapun kecuali oleh atau atas izin Pemerintah Daerah;
- (7) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Tenaga Ahli Walikota, Sekretaris Daerah melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta memfasilitasi administrasi persuratan, administrasi keuangan dan perjalanan dinas serta kebutuhan lainnya.

BAB VII
MASA KERJA DAN PEMBERHENTIAN
Bagian Pertama
Masa Kerja
Pasal 11

- (1) Masa kerja Tenaga Ahli Walikota adalah 1 (satu) tahun;
- (2) Tenaga Ahli Walikota dapat diangkat kembali untuk masa kerja tahun berikutnya sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah

Bagian Kedua
Pemberhentian
Pasal 12

- (1) Pemberhentian Tenaga Ahli dilaksanakan oleh Walikota
- (2) Tenaga Ahli diberhentikan apabila :
- Tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud Pasal 9 Peraturan ini;
 - Tidak menunjukkan kecakapan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya;
 - Tidak diperlukan lagi dalam jabatan Tenaga Ahli Walikota;
 - Mengundurkan diri;
- (3) Tenaga Ahli Walikota berhenti apabila
- Masa kerja berakhir;
 - Meninggal dunia;

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengangkatan Tenaga Ahli Pada Pemerintah Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2010 NOMOR