



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA
STAF AHLI WALIKOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SUMATERA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8A ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Walikota;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja Dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bukittinggi.
5. Staf Ahli Walikota yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Walikota yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota sesuai dengan keahliannya.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.

Pasal 2

- (1) Pengaturan kedudukan, tugas dan fungsi serta tata hubungan kerja Staf Ahli dimaksudkan untuk :
 - a. memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli dalam memberikan pertimbangan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - b. mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Pengaturan kedudukan dan tata hubungan kerja Staf Ahli bertujuan untuk mewujudkan efektifitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah secara sinergis terpadu dan terkoordinasi.

BAB II KEDUDUKAN STAF AHLI

Pasal 3

- (1) Staf Ahli merupakan unsur pembantu Walikota.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Staf Ahli bidang administrasi dan keuangan;
 - b. Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
 - c. Staf Ahli bidang perekonomian dan pembangunan.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (5) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Staf Ahli bidang administrasi dan keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota bidang administrasi dan keuangan.
- (2) Staf Ahli mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah sesuai dengan bidang administrasi dan keuangan;
 - b. menyusun telaahan berupa saran dan pendapat sesuai dengan bidang administrasi dan keuangan, sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam mengambil kebijakan;
 - c. memberikan pemikiran dan pertimbangan bidang bidang administrasi dan keuangan sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam mengambil kebijakan;
 - d. mewakili Walikota untuk menghadiri acara atau kegiatan sesuai dengan bidang administrasi dan keuangan berdasarkan perintah tertulis/penugasan Walikota;
 - e. melaporkan dan mengoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian dan pelaporan untuk bahan Walikota dalam mengambil kebijakan dan keputusan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota bidang administrasi dan keuangan.

Pasal 5

- (1) Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota bidang pemerintahan, hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - b. menyusun telaahan berupa saran dan pendapat bidang pemerintahan, hukum dan politik kepada Walikota baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam mengambil kebijakan;
 - c. memberikan pemikiran dan pertimbangan bidang pemerintahan, hukum dan politik, baik tertulis maupun langsung kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam mengambil kebijakan;
 - d. mewakili Walikota untuk menghadiri acara atau kegiatan bidang pemerintahan, hukum dan politik, perekonomian dan pembangunan berdasarkan perintah tertulis/penugasan Walikota;
 - e. melaporkan dan mengoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian dan pelaporan untuk bahan Walikota dalam mengambil kebijakan dan keputusan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota bidang pemerintahan, hukum dan politik.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli bidang perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Walikota bidang perekonomian dan pembangunan.
- (2) Staf Ahli mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan;
 - b. menyusun telaahan berupa saran dan pendapat bidang perekonomian dan pembangunan kepada Walikota baik diminta atau tidak sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam mengambil kebijakan;
 - c. memberikan pemikiran dan pertimbangan bidang perekonomian dan pembangunan baik tertulis maupun langsung kepada Walikota sebagai bahan pertimbangan Walikota dalam mengambil kebijakan;
 - d. mewakili Walikota untuk menghadiri acara atau kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan berdasarkan perintah tertulis/penugasan Walikota;
 - e. melaporkan dan mengoordinasikan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota baik secara lisan maupun secara tertulis melalui Sekretariat Daerah;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, analisis pengkajian dan pelaporan untuk bahan Walikota dalam mengambil kebijakan dan keputusan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota bidang perekonomian dan pembangunan.

BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Bentuk Hubungan Kerja

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi :
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesional dan keterpaduan, efisiensi dan efektifitas keterpaduan pelayanan publik serta kepentingan masyarakat.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 9

Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sebagai berikut:

- a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan Daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan Daerah; dan
- c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk :
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggungjawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggungjawab bersama.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk

- memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas dan fungsi Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 12

Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, sebagai berikut:

- a. Staf Ahli diminta atau tidak diminta oleh Walikota memberikan telaahan kepada Walikota sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Staf Ahli tidak boleh menyebarkan telaahan yang disampaikan kepada Walikota baik secara lisan dan tertulis kepada Perangkat Daerah dan/atau pihak lain;
- c. Perangkat Daerah menyampaikan tembusan naskah kebijakan kepada Staf Ahli dan dijadikan sebagai dasar penyusunan kajian oleh Staf Ahli dalam rangka memberikan referensi dan pertimbangan kepada Walikota; dan
- d. Perangkat Daerah dapat meminta Staf Ahli sebagai narasumber dalam kegiatan yang dilaksanakan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d , dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah, dengan tetap melaksanakan masing-masing tugas pokok dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.

Pasal 14

Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisis kebijakan Daerah.

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

- (2) Walikota dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 16

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sebagai berikut:

- a. keikutsertaan dalam penyusunan, pembahasan peraturan daerah dan peraturan walikota;
- b. perumusan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
- c. penyusunan rencana strategis dan program kerja pemerintah Daerah Provinsi melalui rapat koordinasi;
- d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan Perangkat Daerah dan instansi terkait; dan
- f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah,
Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 17

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, asisten, dan kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Walikota dapat menugaskan Staf Ahli mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan baik di tingkat Daerah, provinsi, nasional maupun internasional dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis Daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (3) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:

- a. anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. staf yang berstatus sebagai pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertugas memfasilitasi kebutuhan staf ahli.
 - c. staf sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling kurang terdiri atas pegawai negeri sipil yang membantu Staf Ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan naskah dinas;
 - d. staf sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas tata usaha pimpinan dan Staf Ahli.
- (4) Pelaksanaan tugas staf sebagaimana yang disebutkan pada ayat (3) huruf berupa:
- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi staf ahli; dan;
 - c. menyediakan dan mengordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh staf ahli sesuai kebutuhan.
- (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2022 NOMOR 51