



WALI KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 64 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja, Tugas dan Fungsi Staf Ahli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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

- Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 192) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, TATA HUBUNGAN KERJA, TUGAS DAN FUNGSI STAF AHLI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pariaman.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Wali Kota Pariaman yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah Unsur Pembantu Wali Kota Pariaman yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Wali Kota sesuai dengan keahliannya.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.
9. 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.

10. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.
11. Standar Kompetensi Jabatan yang selanjutnya disebut standar kompetensi adalah persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugas jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Staf Ahli berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Nomenklatur Staf Ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
 - b. Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
 - c. Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Susunan organisasi Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Pasal 4

Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugasnya kepada Wali Kota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan perumusan kebijakan melalui hubungan kerja yang meliputi konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif sesuai bidang tugasnya;

- b. pelaporan terhadap hasil pengkajian dan perumusan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya kepada kepala Daerah;
- c. melaksanakan indentifikasi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dari aspek ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- d. melaksanakan kajian dan analisis terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dari aspek ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- e. memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian dan analisis dari aspek ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dari aspek ekonomi, keuangan dan pembangunan guna pemecahan masalah pemerintaan daerah; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 6

Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugasnya kepada Wali Kota.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian dan perumusan kebijakan melalui hubungan kerja yang meliputi konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif sesuai bidang tugasnya;
- b. pelaporan terhadap hasil pengkajian dan perumusan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya kepada kepala Daerah;
- c. melaksanakan identifikasi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, hukum dan politik;
- d. melaksanakan kajian analisis terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dari aspek pemerintahan, hukum dan politik;
- e. memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian dan analisis;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dari aspek pemerintahan, hukum dan politik guna pemecahan masalah pemerintahan Daerah; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya
Manusia

Pasal 8

Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia mempunyai tugas memberikan kajian, melakukan pengamatan, memberikan pertimbangan dan saran mengenai masalah-masalah tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan bidang tugasnya kepada Wali Kota.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan perumusan kebijakan melalui hubungan kerja yang meliputi konsultatif, kolegial, fungsional, struktural dan koordinatif sesuai bidang tugasnya;
- b. pelaporan terhadap hasil pengkajian dan perumusan kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya kepada kepala Daerah;
- c. melaksanakan identifikasi isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah dari aspek kemasyarakatan;
- d. melaksanakan kajian dan analisis terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dari aspek Kemasyarakatan;
- e. memberikan rekomendasi berdasarkan hasil kajian dan analisis;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dari aspek kemasyarakatan guna pemecahan masalah pemerintah Daerah; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Staf Ahli, Sekretaris Daerah menyediakan dukungan dengan membentuk subbagian tata usaha Staf Ahli pada bagian umum Sekretariat Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bagian umum yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan.
- (3) Kepala subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang bertugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sebagai pejabat pembuat komitmen pembantu.

BAB IV
TATA HUBUNGAN KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, bertujuan untuk menyamakan persepsi meliputi:
 - 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.
- (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 13

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, dilakukan untuk :
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.

- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif meliputi:
 - 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 11 ayat (1) huruf d, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegial yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Daerah 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 secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan peraturan Daerah dan peraturan kepala Daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan strategi pemerintah Daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. penyusunan rencana strategis dan program kerja pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
 - d. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait;
 - e. pengintegrasian rencana program dari berbagai

- instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi; dan
- f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua

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

Pasal 16

- (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 ayat (1), dapat berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Staf Ahli berasal dari pegawai negeri sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar kompetensi Staf Ahli merupakan persyaratan kompetensi minimal yang dimiliki oleh Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
- (3) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (4) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a memuat nama jabatan, uraian/ikhtisar jabatan dan kode jabatan.
- (5) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (6) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf c meliputi:
 - a. pangkat/golongan paling sedikit Pembina (IV/a) bagi staf ahli Wali Kota;

- b. pendidikan formal paling sedikit sarjana (S-1);
- c. lulus pendidikan pengembangan kompetensi kepemimpinan tingkat II;
- d. lulus pendidikan pengembangan kompetensi teknis; dan
- e. berkinerja baik selama 2 (dua) tahun terakhir berdasarkan hasil evaluasi kinerja.

Pasal 18

- (1) Dalam rangka meningkatkan profesionalitas dan kinerja pelaksanaan tugas, Staf Ahli melakukan pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilaku staf ahli sesuai dengan tugas jabatannya, melalui pendidikan formal, pendidikan pelatihan dan kedinasan, bimbingan teknis, seminar, lokakarya, diskusi kelompok terfokus, dan/atau terlibat dalam forum-forum lainnya.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 19

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berasal dari pos belanja Staf Ahli kelompok belanja langsung pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Staf Ahli.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berupa koordinasi, konsultasi, rapat staf, monitoring dan evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan pendampingan.
- (5) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pariaman

pada tanggal 1 September 2023

WALIKOTA PARIAMAN,



GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman

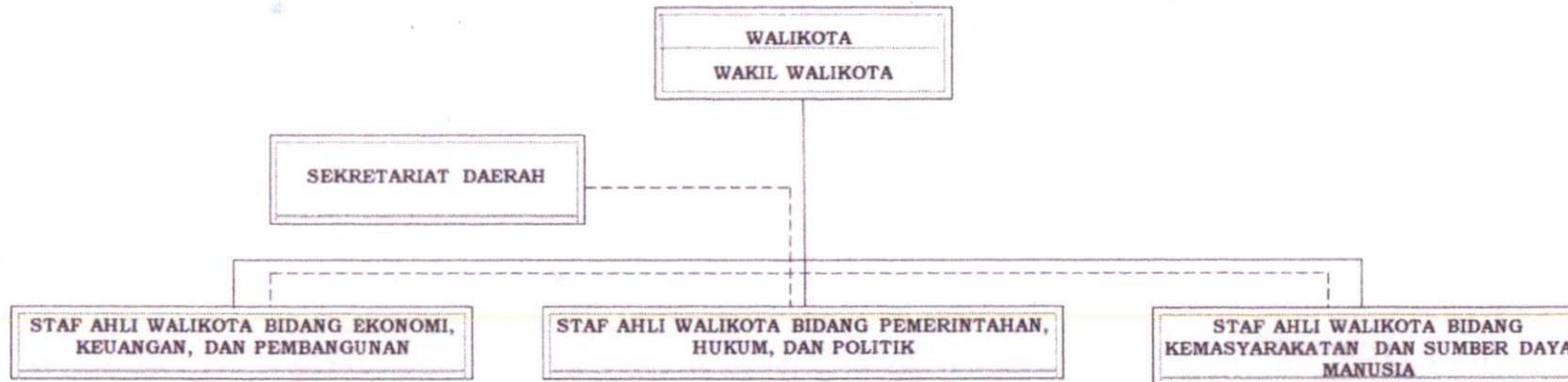
pada tanggal 1 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 64

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, TATA HUBUNGAN KERJA, TUGAS DAN FUNGSI
STAF AHLI



WALIKOTA PARIAMAN,

GENIUS UMAR

