



WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 24 TAHUN 2020
TENTANG
TENAGA AHLI WALIKOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan untuk mencapai misi Walikota Madiun sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 perlu adanya Tenaga Ahli;
 - b. bahwa agar Tenaga Ahli dapat melaksanakan tugasnya, perlu mengatur kedudukan, tugas, fungsi, pengangkatan, pemberhentian, wewenang dan tanggung jawab, serta tata kerja Tenaga Ahli Walikota Madiun;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Tenaga Ahli Walikota Madiun;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG TENAGA AHLI WALIKOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
2. Walikota adalah Walikota Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
4. Tenaga Ahli Walikota adalah orang yang mempunyai keahlian bidang tertentu yang membantu melaksanakan tugas-tugas Walikota dalam mewujudkan misi pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Madiun tahun 2019-2024 sesuai dengan bidang keahliannya.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagai unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
7. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Tenaga Ahli Walikota berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

(2) Tenaga Ahli Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

- a. Tenaga Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Kesehatan;
- b. Tenaga Ahli Walikota Bidang Perekonomian dan Industri;
- c. Tenaga Ahli Walikota Bidang Hukum dan Pengawasan Internal;
- d. Tenaga Ahli Walikota Bidang Transportasi, Tata Kota, dan Pariwisata;
- e. Tenaga Ahli Walikota Bidang Kerja sama dan Kota Cerdas; dan
- f. Tenaga Ahli Walikota Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

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 kebijakan pemerintah sesuai dengan bidang keahlian;
- c. penelitian dan pengkajian permasalahan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang keahlian;
- d. pelaporan terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Walikota; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Pasal 4

(1) Tenaga Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual dibidang kemasyarakatan dan kesehatan antara lain kesejahteraan masyarakat, kerukunan umat beragama, menampung aspirasi masyarakat dan kesehatan;
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang kemasyarakatan antara lain kesejahteraan masyarakat, kerukunan umat beragama, menampung aspirasi masyarakat dan kesehatan;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telaahan masalah kemasyarakatan antara lain kesejahteraan masyarakat, kerukunan umat beragama, menampung aspirasi masyarakat dan kesehatan;
 - d. memberikan konsultasi bidang kemasyarakatan antara lain kesejahteraan masyarakat, kerukunan umat beragama, menampung aspirasi masyarakat dan kesehatan;
 - e. memberikan masukan, saran dan pertimbangan dalam rangka perumusan kebijakan dan pemecahan permasalahan berkaitan dengan kesejahteraan, pemberdayaan kemasyarakatan, kesehatan dan sosial untuk mendukung misi pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019 – 2024 Kota Madiun; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Tenaga Ahli Walikota Bidang Perekonomian dan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual bidang perekonomian dan industri antara lain Investasi, Pasar Tradisional, dan perindustrian;

- b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang perekonomian antara lain investasi, pasar tradisional, dan perindustrian;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telaahan masalah bidang perekonomian antara lain investasi, pasar tradisional, dan perindustrian;
 - d. memberikan konsultasi bidang perekonomian daerah antara lain investasi, pasar tradisional, dan perindustrian;
 - e. memberikan masukan, saran dan pertimbangan dalam rangka perumusan kebijakan dan pemecahan permasalahan berkaitan dengan penguatan ekonomi kerakyatan dan daya saing untuk mendukung misi pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019 – 2024 Kota Madiun; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (3) Tenaga Ahli Walikota Bidang Hukum dan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual dibidang hukum dan pengawasan internal;
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang hukum dan pengawasan internal;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telaahan bidang hukum dan pengawasan internal;
 - d. memberikan konsultasi bidang hukum dan pengawasan internal;
 - e. memberikan masukan, saran dan pertimbangan dalam rangka perumusan kebijakan dan pemecahan permasalahan berkaitan penguatan moral etika, budaya masyarakat, dan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih untuk mendukung misi pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019 – 2024 Kota Madiun; dan

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (4) Tenaga Ahli Walikota Bidang Transportasi, Tata Kota, dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d mempunyai tugas :
- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual dibidang transportasi, tata kota dan pariwisata;
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang transportasi, tata kota dan pariwisata;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telaahan masalah transportasi, tata kota dan pariwisata;
 - d. memberikan konsultasi bidang transportasi, tata kota dan pariwisata;
 - e. memberikan masukan, saran dan pertimbangan dalam rangka perumusan kebijakan dan pemecahan permasalahan berkaitan dengan penguatan tata kota, kelestarian lingkungan, pembangunan sarana prasarana publik dan permukiman untuk mendukung misi pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah 2019 – 2024 Kota Madiun; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (5) Tenaga Ahli Walikota Bidang Kerja sama dan Kota Cerdas (*Smart City*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e mempunyai tugas :
- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual di bidang kerja sama dan kota cerdas;
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang kerjasama dan kota cerdas;

- c. memberikan masukan perumusan dan telaahan masalah kerjasama dan kota cerdas;
 - d. memberikan konsultasi bidang kerjasama dan kota cerdas;
 - e. memberikan masukan, saran dan pertimbangan dalam rangka perumusan kebijakan untuk mendukung misi pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019 – 2024 Kota Madiun; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (6) Tenaga Ahli Walikota Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f mempunyai tugas :
- a. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi dalam perumusan analisa dan kebijakan secara konseptual di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. memberikan saran, masukan, pertimbangan dan rekomendasi pemecahan masalah secara konseptual bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. memberikan masukan perumusan dan telaahan masalah pendidikan dan kebudayaan;
 - d. memberikan konsultasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - e. memberikan masukan, saran dan pertimbangan dalam rangka perumusan kebijakan dan pemecahan permasalahan berkaitan dengan penguatan peningkatan kualitas pendidikan, moral etika dan budaya masyarakat untuk mendukung misi pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2019 – 2024 Kota Madiun; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

BAB III
PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pengadaan

Pasal 5

- (1) Pengadaan Tenaga Ahli Walikota dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan jasa konsultasi perorangan secara swakelola oleh Penanggung Jawab Anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Pengadaan Tenaga Ahli Walikota dilaksanakan dengan mempertimbangkan :
 - a. pendidikan formal;
 - b. pengalaman kerja;
 - c. pengakuan asosiasi/masyarakat/pemerintah; dan/atau
 - d. riwayat hidup

Bagian Kedua

Pengangkatan

Pasal 6

- (1) Tenaga Ahli Walikota bukan merupakan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengangkatan Tenaga Ahli Walikota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga

Pemberhentian

Pasal 7

- (1) Pemberhentian Tenaga Ahli dilaksanakan oleh Walikota.
- (2) Tenaga Ahli Walikota diberhentikan apabila :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban;
 - b. tidak menunjukkan kecakapan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya;

- c. tidak diperlukan lagi dalam jabatan Tenaga Ahli Walikota;
 - d. melakukan pelanggaran dibidang hukum; atau
 - e. mengundurkan diri.
- (3) Tenaga Ahli Walikota berhenti apabila :
- a. masa kerja berakhir; atau
 - b. meninggal dunia.
- (4) Pemberitahuan pengunduran Tenaga Ahli Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disampaikan kepada Walikota sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
- (5) Pemberhentian Tenaga Ahli Walikota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Wewenang

Pasal 8

Tenaga Ahli Walikota mempunyai wewenang :

- a. meminta dan mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan dari perangkat daerah melalui Sekretaris Daerah; dan
- b. melaksanakan koordinasi dan dialog/wawancara secara langsung dengan pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya dengan izin Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tanggung Jawab

Pasal 9

Tenaga Ahli Walikota 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; dan
- d. kebenaran dan keaslian terhadap hasil kerja yang disampaikan kepada Walikota.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak Tenaga Ahli Walikota

Pasal 10

- (1) Tenaga Ahli Walikota dalam melaksanakan tugasnya berhak untuk mendapatkan :
 - a. fasilitasi administrasi surat menyurat;
 - b. perjalanan dinas;
 - c. honorarium yang diberikan setiap bulan; dan
 - d. pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran honorarium Tenaga Ahli Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disesuaikan dengan tingkat keahlian dan kualifikasi pendidikan serta pengalaman kerja sebagaimana diatur dalam Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 11

Tenaga Ahli Walikota mempunyai kewajiban :

- a. menaati dan melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya;
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas setiap bulannya kepada Walikota paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;

- c. menyimpan dan menjaga rahasia jabatan;
- d. mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan
- e. menaati ketentuan peraturan perundangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Tenaga Ahli Walikota dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tenaga Ahli Walikota melaksanakan tugas berdasarkan permintaan Walikota atau inisiatif Tenaga Ahli Walikota yang bersangkutan.
- (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) Tenaga Ahli Walikota dapat mengadakan presentasi/ pemaparan dihadapan Walikota dan/atau para pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah atas pelaksanaan tugasnya.
- (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.

BAB VII

MASA KERJA

Pasal 13

- (1) Tenaga Ahli Walikota mempunyai masa kerja paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Tenaga Ahli Walikota dapat diangkat kembali untuk masa kerja tahun berikutnya sesuai dengan kebutuhan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

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 Madiun.

Ditetapkan di **M A D I U N**
pada tanggal 19 Juni 2020
WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di **M A D I U N**
pada tanggal 19 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Madya
NIP.19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2020 NOMOR 24/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001