



WALI KOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA KUPANG
NOMOR 9 TAHUN 2026

TENTANG

TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI KEPALA DAERAH
PEMERINTAH KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KUPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 102 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2014 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, untuk memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Staf Ahli merupakan unsur pembantu Kepala Daerah sesuai dengan keahliannya;
 - b. bahwa kedudukan, tata hubungan kerja dan standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dalam kerangka mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli Kepala Daerah dengan perangkat daerah yang bertujuan untuk mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah secara sinergis, terpadu dan terkoordinasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Hubungan Kerja Staf Ahli Kepala Daerah Pemerintah Kota Kupang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 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);
 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 Nomor 162);
 5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 307);

6. Peraturan Walikota Kupang Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2021 Nomor 548).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI KEPALA DAERAH PEMERINTAH KOTA KUPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
2. Kepala Daerah adalah Wali Kota Kupang.
3. Staf Ahli Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Wali Kota yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Wali Kota sesuai dengan keahliannya.
4. Sekretariat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
6. 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.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Kupang.
8. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kota Kupang.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan untuk memperkuat dan memperjelas peran, tugas dan fungsi Staf Ahli dalam memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah serta mewujudkan keterpaduan tata hubungan kerja antara Staf Ahli Wali Kota dengan Perangkat Daerah.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah secara sinergis, terpadu dan terkoordinasi sehingga dapat mencapai optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Tata hubungan kerja Staf Ahli Kepala Daerah;
- b. Hubungan kerja Staf Ahli dan Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah;
- c. Bidang tugas Staf Ahli; dan
- d. Bagan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli.

BAB II

TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI KEPALA DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Tata Hubungan Kerja 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 asas keterbukaan, akuntabilitas dan profesionalitas;

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Konsultatif

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Bagian Ketiga

Hubungan Kerja Kolegial

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Bagian Keempat

Hubungan Kerja Fungsional

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf c, dilakukan 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 Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Bagian Kelima

Hubungan Kerja Struktural

Pasal 9

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf d, 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 kerjasama yang terpadu, harmonis, selaras, dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Bagian Keenam

Hubungan Kerja Koordinatif

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuh kembangkan semangat kolegal 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.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan 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. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
- f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

BAB III

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

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

- (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.
- (3) Pelaksanaan tugas Staf Ahli secara administratif dibantu oleh Tata Usaha Staf Ahli.

Bagian Kedua

Tata Usaha Staf Ahli

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dapat dibentuk Tata Usaha Staf Ahli melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Tata Usaha Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tenaga Pelaksana pada Bagian Umum Sekretariat Daerah yang ditugaskan

untuk mendukung penatausahaan administratif Staf Ahli, yang berkoordinasi dengan Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.

- (3) Penempatan Tenaga Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
- a. Membantu penatausahaan administrasi Staf Ahli;
 - b. Mendukung Pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli secara administratif; dan
 - c. Menyediakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Staf Ahli sesuai kebutuhan.

BAB IV

BIDANG TUGAS STAF AHLI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Bidang tugas Staf Ahli meliputi:

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 14

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam tata hubungan kerja dengan Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Inspektorat Daerah;
- c. Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. Dinas Pemadam Kebakaran;
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Kecamatan;
- j. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- k. Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- l. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah;
- m. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- n. Bagian Umum Sekretariat Daerah; dan
- o. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 15

Staf Ahli bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam tata hubungan kerja dengan Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- c. Dinas Ketahanan Pangan;
- d. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- e. Dinas Perhubungan;
- f. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- g. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. Dinas Pariwisata;
- i. Dinas Perikanan;
- j. Dinas Pertanian;
- k. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- l. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- m. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- n. Badan Keuangan dan Aset Daerah
- o. Badan Pendapatan Daerah;
- p. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah;
- q. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
- r. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat daerah;

- s. Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah;
- t. Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- u. Perusahaan Daerah.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 16

Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam tata hubungan kerja dengan Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Sosial;
- d. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- h. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- i. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah; dan
- j. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;

BAB V

BAGAN TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Tata Hubungan Kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16 di lingkungan Pemerintah Kota Kupang dalam rangka optimalisasi, efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi kerja, Staf Ahli dapat melakukan koordinasi lintas Perangkat Daerah.
- (2) Bagan Tata hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 18

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada anggaran dan pendapatan belanja daerah Kota Kupang.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pos belanja langsung pada perangkat daerah Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dalam program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Staf Ahli.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada 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 yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 30 Maret 2026
WALI KOTA KUPANG,


CHRISTIAN WIDODO

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 30 Maret 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,


JEFFERY EDWARD PELT

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2026 NOMOR 752

Paraf Hierarki	
Sekretaris daerah Kota Kupang	
Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Kupang	
Plt. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Kupang	
Perancang Peraturan Perundang-Undangan Setda Kota Kupang	
Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Kupang (Pemrakarsa)	

WALI KOTA
WAKIL WALI KOTA

SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN

STAF AHLI BIDANG
PEMERINTAHAN, HUKUM, DAN POLITIK

1. Sekretariat DPRD;
2. Inspektoral Daerah;
3. Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Dinas Pemadam Kebakaran;
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Dinas Komunikasi dan Informatika;
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Kecamatan;
10. Bagian Tata Pemerintahan;
11. Bagian Hukum;
12. Bagian Kerjasama;
13. Bagian Organisasi;
14. Bagian Umum; dan
15. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Keterangan :
 ----- : Garis koordinatif (hubungan konsultatif, kolegal, fungsional, struktural dan koordinatif)

STAF AHLI BIDANG
EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

1. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
3. Dinas Keluhan Pangan;
4. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
5. Dinas Perhubungan;
6. Dinas Koperasi, UKM;
7. Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
8. Dinas Pariwisata;
9. Dinas Perikanan;
10. Dinas Pertanian;
11. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
12. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
13. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
14. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
15. Badan Pendapatan Daerah;
16. Bagian Perencanaan;
17. Bagian Administrasi Pembangunan;
18. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
19. Bagian Sumber Daya Alam;
20. Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
21. Perusahaan Daerah

STAF AHLI BIDANG
KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Sosial;
4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
7. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
8. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
9. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
10. Bagian Kesejahteraan Rakyat;

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA KUPANG
 NOMOR 3 TAHUN 2026
 TANGGAL 10 Maret 2026
 TENTANG
 TATA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI KEPALA DAERAH
 PEMERINTAH KOTA KUPANG

Paraf Hierarki

Sekretaris Daerah Kota Kupang	
Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kota Kupang	
Plt. Kepala Bagian Hukum Sekda Kota Kupang	
Perancang Peraturan Perundang-Undangan Sekda Kota Kupang	
Kepala Bagian Organisasi Sekda Kota Kupang (Pemeraksa)	

WALI KOTA KUPANG,

 CHRISTIAN WIDODO