



WALI KOTA LUBUK LINGGAU

PERATURAN WALI KOTA LUBUK LINGGAU

NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA,  
STAF AHLI WALI KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUK LINGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelaksanaan tugas operasional serta penguatan kedudukan dan peran Staf Ahli perlu mengatur tentang kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli;
  - b. bahwa guna optimalisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah, perlu dilakukan penyesuaian dan pengaturan lebih rinci mengenai kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli Wali Kota;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 32 Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli mengatur bahwa Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli diatur lebih lanjut melalui Peraturan Wali Kota;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja, Staf Ahli Wali Kota;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuk Linggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang ...

6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. 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 2018 Nomor 162);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuk Linggau (Lembaran Daerah Kota Lubuk Linggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuk Linggau (Lembaran Daerah Kota Lubuk Linggau Tahun 2025 Nomor 1);
12. Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Lubuk Linggau (Berita Daerah Kota Lubuk Linggau Tahun 2022 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lubuk Linggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuk Linggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuk Linggau.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Lubuk Linggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuk Linggau.
6. Staf Ahli adalah unsur pembantu Wali Kota yang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Wali Kota sesuai dengan keahliannya.

7. Pejabat ...

7. Pejabat Tata Usaha Staf Ahli adalah Pejabat Sub Bagian yang membidangi tata usaha pada bagian Umum Sekretariat Daerah.
8. Tenaga Ahli adalah orang yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu/keahlian tertentu.
9. Standar kompetensi adalah rumusan kemampuan dan karakteristik tentang kualifikasi kompetensi yang diperlukan bagi seorang Staf Ahli untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional.
10. Pejabat Kesekretariatan Staf Ahli Wali Kota adalah Pejabat yang membidangi urusan tata usaha kesekretariatan Staf Ahli Wali Kota.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 2

- (1) Wali Kota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik;
  - b. Staf Ahli bidang ekonomi, pembangunan dan keuangan; dan
  - c. Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam Forum/gugus yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.

(2) Sekretaris ...

- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
- a. penyediaan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
  - b. pemberian dukungan pejabat administrasi dan pelaksana yang membidangi urusan umum/tata usaha; dan
  - c. pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi  
Pasal 4

Staf Ahli mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam bentuk pemikiran, saran dan pertimbangan, baik secara tertulis maupun lisan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pencapaian visi dan misi Wali Kota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pertimbangan hasil kajian dan analisis sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- b. penyiapan saran kebijakan dan rekomendasi di bidang keahliannya untuk membantu pemecahan masalah strategis, konseptual, pragmatis dan sistematis dalam bentuk telaahan dan kajian sebagai bahan pertimbangan Wali Kota.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas  
Paragraf 1  
Staf Ahli Bidang Pemerintahan,  
Hukum dan Politik  
Pasal 6

- (1) Staf Ahli Wali Kota bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas berkaitan dengan:
  - a. desentralisasi dan tugas pembantuan;
  - b. pemerintahan Desa/Kelurahan;
  - c. kependudukan;
  - d. pertanahan;
  - e. hubungan antar lembaga pemerintahan dan non pemerintahan;
  - f. kerjasama antar daerah dan pengembangan wilayah serta batas wilayah;
  - g. politik dalam negeri antara lain pemilu, partai politik, pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, ketentraman dan ketertiban; dan
  - h. produk hukum daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dan mengelola data pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
  - b. menganalisa kebijakan Pemerintah Daerah secara spesifik kepada Wali Kota;
  - c. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kota/kabupaten dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah;
  - d. membuat telaahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan kajian mengenai tugas pemerintah daerah yang meliputi politik kebijakan pemerintah daerah serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- f. memberikan pemikiran, pertimbangan dan sarana kebijakan hasil kajian berupa analisis;
- g. menyertai Wali Kota dalam pelaksanaan urusan kedinasan yang membutuhkan pandangan sesuai bidang tugasnya;
- h. mengikuti dan/atau mewakili Wali Kota dalam Simposium, seminar, lokakarya, sarasehan dan sejenisnya;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tulisan dan lisan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Wali Kota baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 2

Staf Ahli Bidang Ekonomi,  
Pembangunan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli bidang ekonomi, pembangunan dan keuangan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran kebijakan hasil kajian dan analisis berkaitan dengan:
  - a. optimalisasi lembaga koperasi dan perdagangan/industri kecil dan menengah;
  - b. kerja sama perekonomian dan penyertaan modal daerah;
  - c. pemberdayaan kelompok usaha mikro kecil dan menengah;
  - d. penggalan potensi keuangan daerah;
  - e. badan usaha milik daerah, perbankan dan bank perkreditan rakyat;

f. produktivitas ...

- f. produktivitas dan agrobisnis di bidang pertanian;
  - g. peningkatan nilai tambah aset daerah;
  - h. usaha perdagangan tradisional dan modern;
  - i. pembangunan perkotaan dan perdesaan dan kawasan khusus;
  - j. pembangunan masyarakat desa dan wilayah perbatasan;
  - k. pembangunan infrastruktur wilayah dan utilitas pendukungnya;
  - l. penataan dan pengembangan tata ruang wilayah;
  - m. kebersihan dan lingkungan hidup; dan
  - n. manajemen transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli bidang ekonomi, pembangunan dan keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;
  - b. menganalisa kebijakan pemerintah daerah sesuai bidang tugasnya secara spesifik kepada Wali Kota;
  - c. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota sesuai bidang tugasnya dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah;
  - d. membuat telaahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pencapaian visi dan misi kepala daerah;
  - e. melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah dan pencapaian visi dan misi kepala daerah;
  - f. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran kebijakan hasil kajian berupa analisis;
  - g. menyertai Wali Kota dalam pelaksanaan urusan kedinasan yang membutuhkan pandangan sesuai bidang tugasnya;

h. mengikuti ...

- h. mengikuti dan/atau mewakili Wali Kota dalam simposium, seminar, lokakarya, saresehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tulisan dan lisan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Wali Kota baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugas.

### Paragraf 3

#### Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

### Pasal 8

- (1) Staf Ahli bidang sumber daya kemasyarakatan dan sumber daya manusia mempunyai tugas berkaitan dengan:
  - a. pelayanan bidang sosial, penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
  - b. pelayanan kesehatan masyarakat;
  - c. penyandang masalah kesejahteraan sosial dan penyalahgunaan narkotika dan penyalahgunaan zat adiktif;
  - d. keluarga sejahtera;
  - e. perumahan layak huni dan penyehatan lingkungan;
  - f. pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan;
  - g. kekerasan rumah tangga dan perlindungan anak;
  - h. nilai budaya dan keagamaan;
  - i. peningkatan kualitas sumber daya manusia;
  - j. peningkatan kualitas pendidikan formal dan non formal;
  - k. peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan aparatur;
  - l. program dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

m. peningkatan ...

- m. peningkatan keahlian dan keterampilan ketenagakerjaan;
  - n. kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan; dan
  - o. hubungan industrial dan pengawasan di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli bidang sumber daya kemasyarakatan dan sumber daya manusia mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;
  - b. menganalisa kebijakan Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya secara spesifik kepada Wali Kota;
  - c. mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah;
  - d. membuat telaahan sesuai bidang tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah;
  - e. melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah.
  - f. memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran kebijakan hasil kajian berupa analisis;
  - g. menyertai Wali Kota dalam pelaksanaan urusan kedinasan yang membutuhkan pandangan sesuai bidang tugasnya;
  - h. mengikuti dan/atau mewakili Wali Kota dalam simposium, seminar, lokakarya, saresehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah;
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tulisan dan lisan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan

j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Wali Kota baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugas.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Tata Hubungan Kerja

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan kedudukan, 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 ...

- (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.

#### Pasal 11

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktivitas 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 12

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.

#### Pasal 13

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 ...

- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama 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.

#### Pasal 14

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkan 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 ...

- 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.

#### Bagian Kedua

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

##### Pasal 15

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala perangkat daerah dilakukan dengan 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.

##### Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (1), dilakukan dengan dukungan Subbagian yang membidangi tata usaha atau nama lain pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan.

(3) untuk ...

- (3) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian dibantu pelaksana yang bertugas:
  - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
  - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli; dan
  - c. menyediakan dan mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli.
- (4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

## BAB V

### STANDAR KOMPETENSI

#### Pasal 17

- (1) Standar kompetensi Staf Ahli merupakan persyaratan kompetensi minimal yang dimiliki oleh Staf Ahli yang terdiri dari identitas jabatan, kompetensi jabatan dan persyaratan jabatan.
- (2) Standar kompetensi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui standar kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI

### TENAGA AHLI

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Tugas

#### Pasal 18

Penyediaan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c, terdiri dari bidang tugas:

- a. Tenaga Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- b. Tenaga Ahli bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan

c. Tenaga ...

- c. Tenaga Ahli bidang kemasyarakatan, sumber daya manusia dan pelayanan umum.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 19

- (1) Kedudukan Tenaga Ahli dimaksudkan untuk memperkuat dan mempercepat tugas dan fungsi Staf Ahli Wali Kota dalam memberikan saran dan pertimbangan guna percepatan pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintahan dan pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.
- (2) Tenaga Ahli secara operasional berkedudukan di bawah Staf Ahli Wali Kota.

Bagian Ketiga

Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab

Pasal 20

- (1) Tenaga Ahli mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian dan analisis rancangan kebijakan Wali Kota sesuai dengan ruang lingkup pembedangannya;
  - b. menghimpun, mengelola dan menganalisa informasi dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota sesuai dengan ruang lingkup pembedangannya;
  - c. melaksanakan mediasi antara Perangkat Daerah dan Pihak terkait dalam rangka menyelesaikan hambatan pelaksanaan program prioritas Wali Kota;
  - d. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota sesuai dengan ruang lingkup pembedangannya; dan
  - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota melalui Staf Ahli Wali Kota.

(2) Tugas ...

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui koordinasi Staf Ahli Wali Kota.

#### Pasal 21

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Tenaga Ahli mempunyai wewenang:
  - a. meminta data/informasi dari Perangkat Daerah sebagai bahan analisa, kajian dan perumusan kebijakan Pemerintah; dan
  - b. mendengarkan pendapat, penjelasan dan keterangan dari masyarakat maupun narasumber lainnya.
- (2) Wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas koordinasi Staf Ahli Wali Kota.

#### Pasal 22

Tenaga Ahli bertanggungjawab 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 ketetapan dalam pemberian rekomendasi serta upaya pemecahan permasalahan kepada Wali Kota bersama Staf Ahli Wali Kota; dan
- d. kebenaran dan keaslian terhadap hasil kerja yang disampaikan Wali Kota bersama Staf Ahli Wali Kota.

#### Bagian Keempat

#### Hak dan Kewajiban

#### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Ahli mempunyai Hak:
  - a. Tenaga Ahli mendapatkan hak atas honorarium, biaya operasional dan belanja perjalanan dinas yang dibebankan pada anggaran pendapatan belanja daerah;

b. besaran ...

- b. besaran honorarium dan biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah; dan
  - c. Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetarakan dengan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Disamping memiliki hak sebagaimana disebutkan pada ayat (1), Tenaga Ahli memiliki kewajiban sebagai berikut:
- a. mempedomani dan mentaati Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. melaksanakan tugas yang diberikan secara profesional dan penuh tanggung jawab;
  - c. menjaga kerahasiaan segala bentuk data dan informasi pemerintah daerah yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. menyampaikan informasi strategis kepada Wali Kota melalui Staf Ahli Wali Kota; dan
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Staf Ahli secara tertulis dan berkala.

#### Bagian Kelima

#### Persyaratan

#### Pasal 24

- (1) Tenaga Ahli paling sedikit harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. warga Indonesia;
  - b. Pendidikan minimal Sarjana Strata Satu dan/atau memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya yang dibuktikan dengan dokumen, rekam jejak dan/atau surat keterangan;
  - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;

d tidak ...

- d. tidak berstatus sebagai tersangka, terdakwa dan/atau terpidana; dan
  - e. berusia paling rendah 24 (dua puluh empat) tahun pada saat pendaftaran.
- (2) Tenaga Ahli yang terikat dalam satu institusi publik harus mendapatkan persetujuan dari pimpinan instansi.

#### Bagian Keenam

#### Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 25

- (1) Pengadaan Tenaga Ahli dilakukan secara terbuka yang dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Wali Kota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan seleksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hasil seleksi disampaikan oleh tim kepada Wali Kota untuk ditetapkan.

#### Pasal 26

- (1) Pengangkatan Tenaga Ahli ditetapkan dengan keputusan Wali Kota berdasarkan hasil seleksi terbuka.
- (2) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi dipersiapkan oleh Sekretariat Daerah.

#### Pasal 27

- (1) Masa kerja Tenaga Ahli selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai kebutuhan.
- (2) Tenaga Ahli dapat diberhentikan sebelum masa kerjanya berakhir apabila:
  - a. ditetapkan sebagai tersangka, terdakwa atau pidana;
  - b. mengundurkan diri;
  - c. meninggal dunia;
  - d. sakit berkelanjutan sehingga tidak sanggup lagi bekerja;

e. hasil ...

- e. hasil evaluasi kerja yang buruk; dan
  - f. tidak memenuhi syarat lagi sebagai anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3) Dalam hal dilakukan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota dapat mengangkat anggota pengganti sesuai persyaratan dan kebutuhan untuk sisa masa kerja tenaga ahli pada Staf Ahli Wali Kota.

BAB VII  
PENDANAAN  
Pasal 28

- (1) Pendanaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Staf Ahli Wali Kota dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud ayat (1), berasal dari pos belanja Staf Ahli kelompok belanja langsung pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dalam program dan kegiatan sesuai 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.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

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

Ditetapkan di Lubuk Linggau  
pada tanggal, 2 Juni 2025

WALI KOTA LUBUK LINGGAU,



RACHMAT HIDAYAT

Diundangkan di Lubuk Linggau  
pada tanggal, 2 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUK LINGGAU,



TRISKO DEFRIYANSA

BERITA DAERAH KOTA LUBUK LINGGAU TAHUN 2025 NOMOR 14