

dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2446, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 7);
12. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 55 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 55 TAHUN 2024 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 55 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 55) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf e angka 1 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi di bidang:
 - a. administrasi tata pemerintahan dan fasilitasi kerja sama daerah, kebijakan kesejahteraan rakyat, fasilitasi dan koordinasi hukum;
 - b. urusan perempuan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pariwisata, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran, perempuan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan Desa, pembinaan dan fasilitasi otonomi daerah, kecamatan dan kelurahan serta produk hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembantuan Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sesuai tugas yang menjadi kewenangannya; dan
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, meliputi:
 1. Dihapus;
 2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 3. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 4. Satuan Polisi Pamong Praja;
 5. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

8. Kecamatan;
 9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- f. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf e ditambahkan 1 (satu) angka yakni angka 8 dan angka 9, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi di bidang:
 - a. kebijakan perekonomian, administrasi pembangunan dan pemantauan kebijakan sumber daya alam; dan
 - b. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja, keuangan yang meliputi pendapatan, akuntansi, perbendaharaan, dan penganggaran, pembangunan infrastruktur serta layanan pengadaan serta perencanaan, riset dan inovasi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembantuan Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, meliputi:
 1. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 2. Dinas Perhubungan;
 3. Dinas Lingkungan Hidup;
 4. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;

6. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 7. Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
 8. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 9. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- f. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) huruf m diubah, ayat (2) huruf e angka 3 dan angka 5 dihapus, dan ditambahkan 1 (satu) angka yakni angka 7, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi di bidang:
- a. administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - b. administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - c. fasilitasi kerumahtanggaan sekretariat daerah;
 - d. pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan;
 - e. administrasi barang milik daerah pada Sekretariat Daerah;
 - f. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 - g. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
 - h. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
 - i. administrasi umum Sekretariat Daerah;
 - j. perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah;
 - k. administrasi keuangan Sekretariat Daerah;
 - l. penataan organisasi; dan
 - m. urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan dan kearsipan, urusan penunjang meliputi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta pengawasan dan unsur pelayanan DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pembantuan Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;

- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sesuai tugas yang menjadi kewenangannya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, meliputi:
 - 1. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - 2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - 3. Dihapus;
 - 4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
 - 5. Dihapus;
 - 6. Inspektorat; dan
 - 7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- f. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

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 Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 26 Februari 2026
WALI KOTA PROBOLINGGO,
ttd.
AMINUDDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 26 Februari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
ttd.
REY SUWIGTYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2026 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ADITYA RAMADHAN LAWADO, S.H.
NIP. 19840531 201001 1 011