



## PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

---

SALINAN

PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO

NOMOR 5 TAHUN 2008

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH,  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN STAF AHLI  
KOTA PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kota telah diberi kewenangan untuk melakukan penataan kelembagaan Perangkat Daerah berdasarkan analisa kebutuhan organisasi dengan memperhatikan aspek personil profesional, perlengkapan dan pembiayaan dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, rasional dan akuntabilitas ;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a Konsideran ini, perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kota Probolinggo dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Dan

WALIKOTA PROBOLINGGO

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN STAF AHLI KOTA PROBOLINGGO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Probolinggo;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Probolinggo;
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD, adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;
8. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD, adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD, adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo;
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Pemerintah Kota Probolinggo.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Kota Probolinggo.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

**(1) Sekretariat Daerah**

- a. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf ;
- b. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah;

- c. Sekretariat daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - 1. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
  - 2. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
  - 3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - 4. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
  - 5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah;
- e. Sekretaris Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

**(2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

- a. Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD ;
- b. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- c. Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b menyelenggarakan fungsi :
  - 1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD ;
  - 2. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
  - 3. penyelenggaraan rapat – rapat DPRD ; dan
  - 4. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- d. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- e. Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**(3) Staf Ahli**

- a. Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya ;
- b. Dalam pelaksanaan tugas Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah ;
- c. Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja perangkat Daerah (SKPD) bersifat konsultasi dan koordinasi.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli sebagai berikut :

**a. Sekretariat Daerah Kota Probolinggo**, terdiri atas :

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten Pemerintahan, terdiri atas :
  - a. Bagian Pemerintahan, membawahi :
    1. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
    2. Sub Bagian Otonomi dan Kerjasama; dan
    3. Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.
  - b. Bagian Hukum, membawahi :
    1. Sub Bagian Perundang-undangan;
    2. Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
    3. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
  - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    1. Sub Bagian Bantuan Kesejahteraan Masyarakat;
    2. Sub Bagian Fasilitasi Kegiatan dan Prasarana Keagamaan; dan
    3. Sub Bagian Bina Mental.
3. Asisten Administrasi, terdiri atas :
  - a. Bagian Umum, membawahi;
    1. Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Sub Bagian Perlengkapan; dan
    3. Sub Bagian Rumah Tangga.
  - b. Bagian Organisasi, membawahi :
    1. Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kelembagaan;
    2. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Kinerja Pelayanan Publik.
  - c. Bagian Humas dan Protokol, membawahi :
    1. Sub Bagian Humas;
    2. Sub Bagian Protokol; dan
    3. Sub Bagian Persandian.
4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas :
  - a. Bagian Perekonomian dan Penanaman, membawahi :
    1. Sub Bagian Perekonomian;
    2. Sub Bagian Pengembangan Investasi; dan
    3. Sub Bagian Data dan Promosi Investasi.
  - b. Bagian Pembangunan, membawahi :
    1. Sub Bagian Penyusunan Program;

2. Sub Bagian Evaluasi; dan
3. Sub Bagian Pelaporan.

**b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Probolinggo,**

terdiri atas :

1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Umum, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Sub Bagian Rumah Tangga; dan
  - c. Sub Bagian Humas.
3. Bagian Persidangan, membawahi
  - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
  - b. Sub Bagian Perundang-undangan; dan
  - c. Sub Bagian Dokumentasi.
4. Bagian Keuangan, membawahi :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
  - b. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

**c. Staf Ahli Kota Probolinggo,** terdiri atas :

1. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
2. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
3. Staf Ahli bidang Pembangunan;
4. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia; dan
5. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.

- (2) Rincian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli serta Unit Kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, ditetapkan oleh Kepala Daerah.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 6**

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD;
- (3) Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 7**

Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli sebagaimana tercantum pada Lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 9

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Probolinggo, Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2000 dan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Probolinggo, Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2005, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 23 April 2008  
WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
**H. M. BUCHORI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 23 April 2008  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Ttd

**Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 010 109 750

LEMBARAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 5

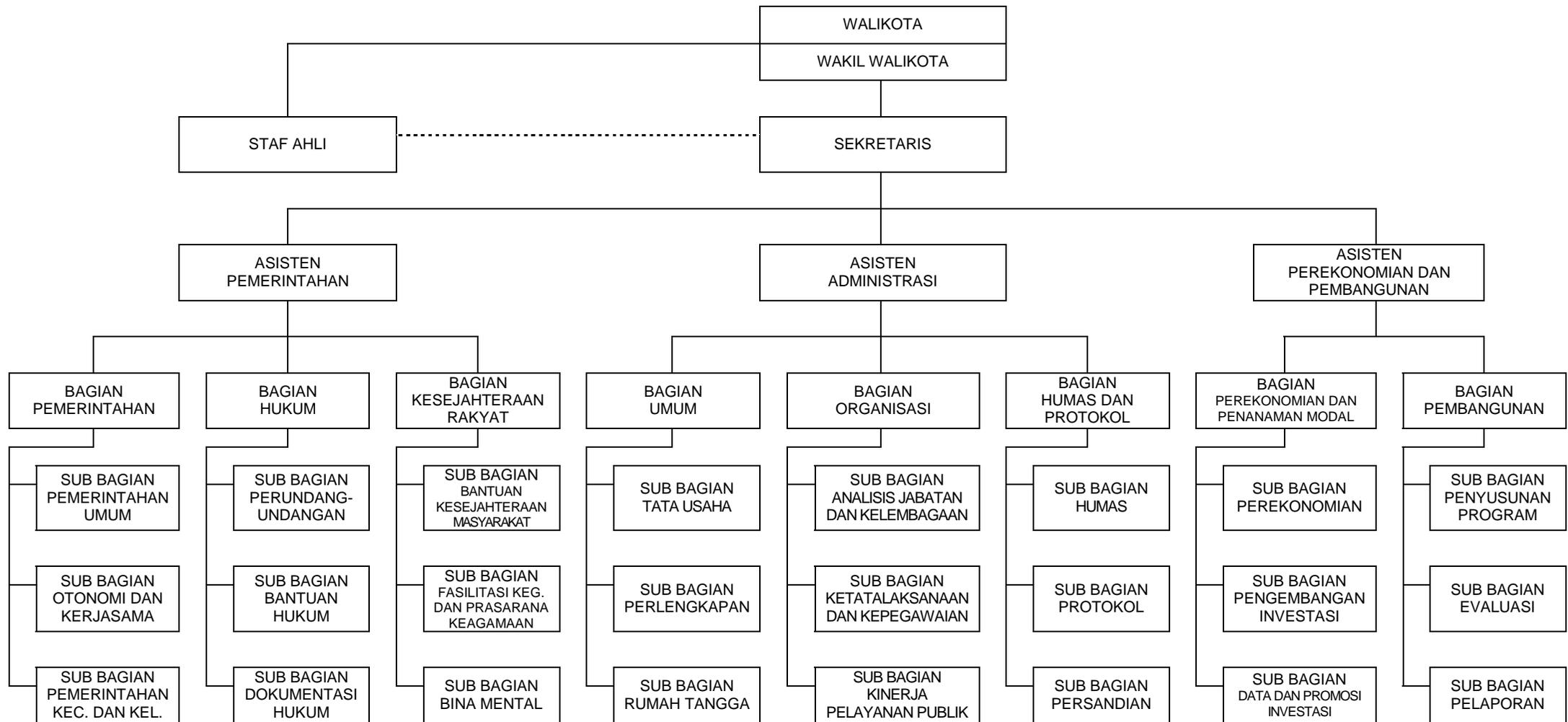
Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

**SUNARMI, SH, MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 510 087 583

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

SEKRETARIAT DAERAH



**WALIKOTA PROBOLINGGO**

Ttd

**H. M. BUCHORI**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DPRD



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
Ttd  
**H. M. BUCHORI**