



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA


NOMOR 39 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS SOSIAL KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kota Langsa;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Langsa Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Langsa, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Langsa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

Peraturan. 

- 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 Nomor 6856);
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 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 2018 Nomor 157);
 7. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Pedoman, Pembentukan, Dan Nomenklatur Badan Riset Dan Inovasi Daerah;
 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. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 614) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 947).

MEMUTUSKAN... 

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA LANGSA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Langsa;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Langsa;
3. Walikota adalah Walikota Langsa;
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Langsa;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Langsa;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kota Langsa;
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial Kota Langsa;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kota Langsa;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kota Langsa;
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Sosial Kota Langsa;
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Sosial Kota Langsa;
14. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksanaan Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kota Langsa; dan
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial Kota Langsa.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Langsa.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksanaan pemerintah kota bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur organisasi berubah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas


Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas urusan pemerintahan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Sosial.;

c. penyiapan... 

- c. penyiapan rekomendasi perizinan, pelaksanaan, pembinaan dan pelayanan umum di bidang sosial;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- e. pelaksanaan tugas penyiapan rencana peraturan dan produk hukum lainnya tentang sosial;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang sosial;
- h. pembinaan UPTD; dan
- i. pelaksana tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Sekda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan pelayanan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi, penyusunan program, data, informasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha, penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan, pengelolaan dan

inventarisasi barang milik negara yang ada, penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Rehabilitasi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- j. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melakukan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil, dan perbatasan antarnegara;
- h. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan

perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Badan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 21

- (1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 22

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 26

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Jabatan pada Dinas sebagai berikut:

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 28

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja

Kota serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Langsa untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Langsa, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta Peta Jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.


BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 624) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar... 

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 4 November 2024 M
2 Jumadil Awal 1446 H

7 Pj. WALIKOTA LANGSA

14 SYARIDIN

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 4 November 2024 M
2 Jumadil Awal 1446 H

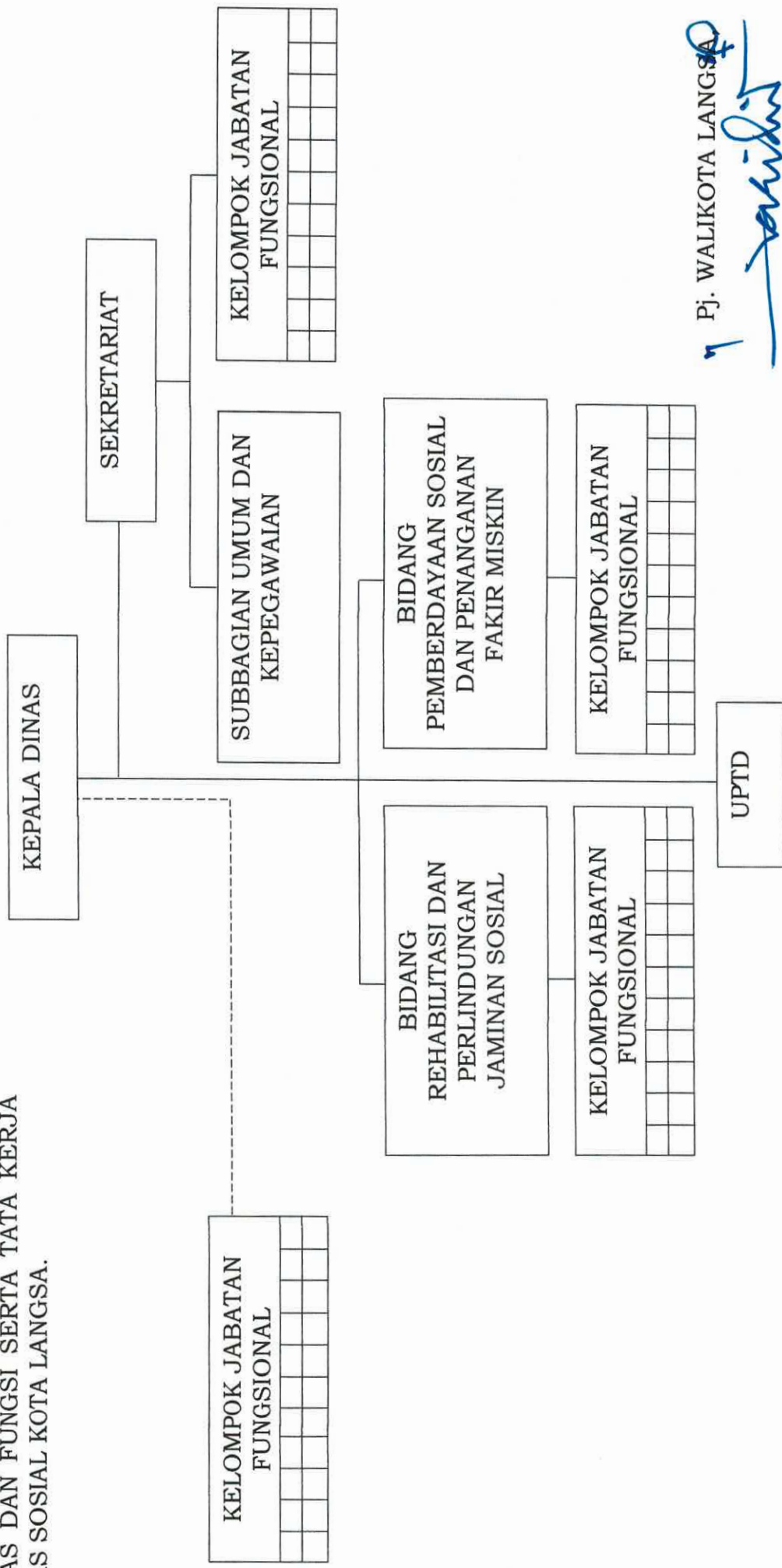
14 SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,


SURIYATNO

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2024 NOMOR 1105

LAMPIRAN:
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA
 NOMOR 39 TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS SOSIAL KOTA LANGSA.

BAGAN STRUKTUR
 DINAS SOSIAL KOTA LANGSA



Pj. WALIKOTA LANGSA
[Signature]
 SYARIDIN

- Keterangan:
- _____ : Garis Atasan Langsung
 - : Garis Pembinaan