



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 38 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Langsa Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Gampong 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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1810); dan
9. 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 :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:
a. Daerah adalah Kota Langsa;

b. Pemerintah.. 

- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Langsa;
- c. Walikota adalah Walikota Langsa;
- d. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- e. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
- f. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- h. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- i. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- j. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- k. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- l. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- m. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
- n. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksanaan Teknis Daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong ;
- o. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa.

BAB III ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong merupakan Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

(3) Sekretariat. 

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Masyarakat dan Gampong terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 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 melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

Pasal 6

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

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas.
- b. penyusunan program kerja tahunan jangka menengah dan jangka panjang Dinas;
- c. penyelenggaraan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- d. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;

e. pembinaan... 

- e. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Mukim dan Gampong serta kewilayahan Gampong
- f. perumusan kebijakan teknis dalam lingkup Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- g. pembinaan UPTD; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Sekda sesuai dengan bidang tugasnya.

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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas 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

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan, surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perjalanan dinas, hubungan masyarakat serta administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pendataan, identifikasi, pengkajian, pengumpulan dan penyiapan bahan sesuai kebutuhan penyusunan anggaran, pembukuan, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong

Pasal 10

Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan petunjuk teknis dan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan Mukim dan Gampong, pembinaan wilayah gampong, pengembangan perangkat Mukim dan Gampong, pembinaan keuangan Mukim dan Gampong.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan Mukim dan Gampong;
- b. pemberian dukungan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan Mukim dan Gampong;
- c. pemberian dukungan pembinaan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, aset Mukim dan Gampong;
- d. pengembangan dan pembinaan Perangkat Mukim dan Gampong;
- e. pemberian dukungan dan pembinaan penyelenggaraan batas gampong;
- f. pemberian dukungan dan pembinaan penyelenggaraan pengembangan kawasan gampong; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial
Budaya Masyarakat


Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan kegiatan pembinaan, pengoordinasian dan melaksanakan program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
- b. pemberian dukungan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
- c. pemberian dukungan dan pembinaan pelaksanaan tugas pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- d. pemberian dukungan dan pembinaan pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna dan sumber daya alam;

e. pemberian.. 

- e. pemberian dukungan dan pelaksanaan kerjasama gampong; dan
- f. pelaksanaan tugas lain 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 Dinas 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. 

- (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 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong 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, Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 629), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

Pj. WALIKOTA LANGSA



SYARIDIN

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

SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,

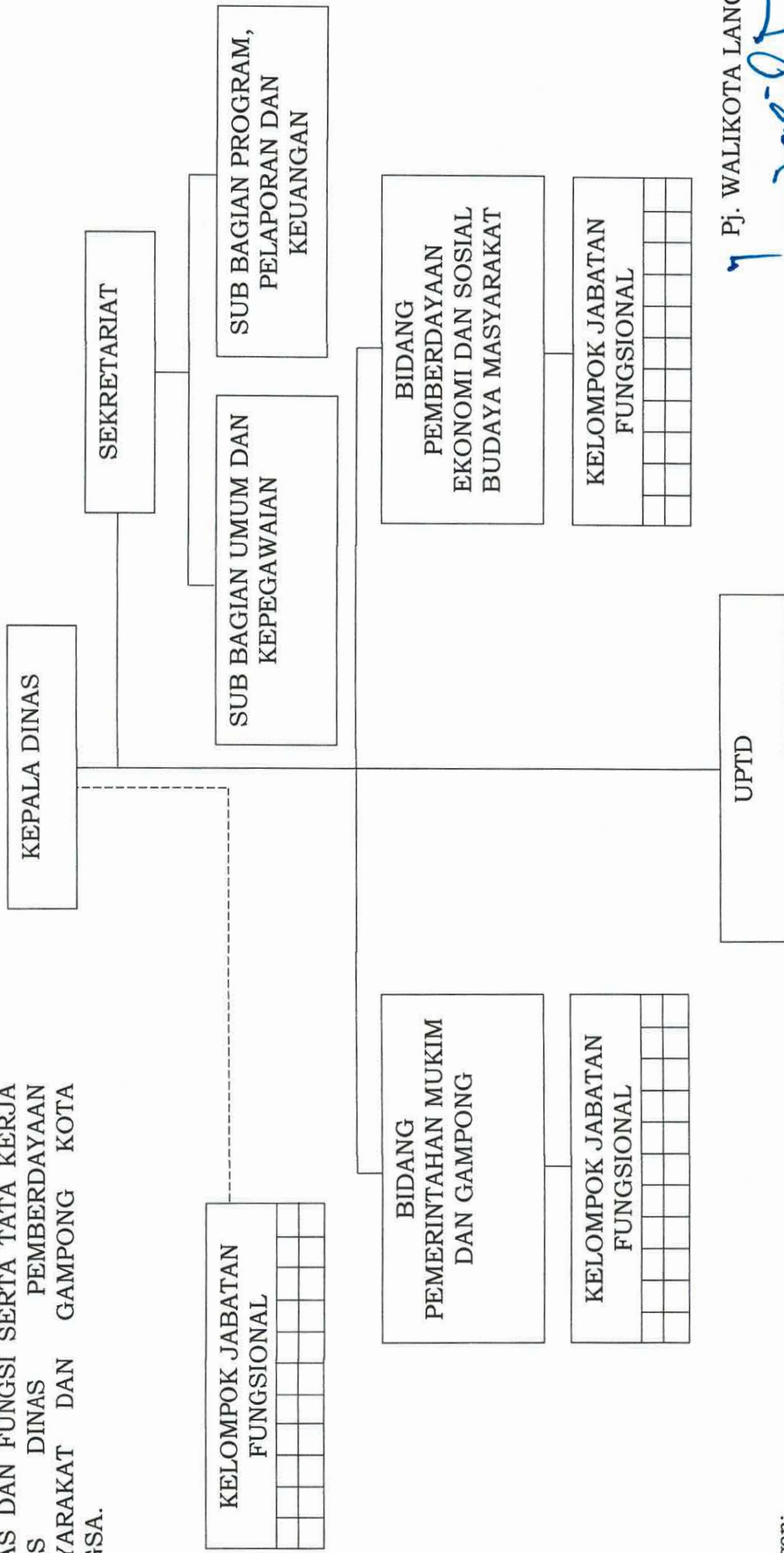


SURIYATNO

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2024 NOMOR 1104

LAMPIRAN:
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA
 NOMOR 38 TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS DINAS PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DAN GAMPONG KOTA
 LANGSA.

BAGAN STRUKTUR
 DINAS KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DAN GAMPONG KOTA
 LANGSA



Keterangan:
 1. _____ : Garis Atasan Langsung
 2. - - - - - : Garis Pembinaan

Pj. WALIKOTA LANGSA
(Signature)
 SYARIDIN