



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA LANGSA

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa maka perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 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 daerah yang menjadi kewenangan daerah;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
6. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
14. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;

15. Kepala Seksi...

15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa;
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksanaan Teknis Dinas pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa; dan
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini ditetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Langsa.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
- (3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan.
- (4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas :
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Perubahan Status Anak, Perwarganegaraan dan Kematian.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas :

a. Seksi...✍

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data; dan
- c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan daerah dibidang adminitrasi kependudukan.

Pasal 6

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Langsa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai fungsi :

- a. memimpin dan membina dinas dalam melaksanakan tugas yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. menyiapkan kebijakan Umum Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. menetapkan Kebijakan Teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan didaerah yang menjadi tanggung jawab yang sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;

d. melakukan...

- d. melakukan koordinasi dan kerjasama instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- e. melaksanakan kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Walikota dan Sekda sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaiaan, dokumentasi, tatalaksana dan keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Sekretaris 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 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. membantu Kepala Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan tugas-tugas kedinasan;
- b. membantu menyusun rencana kegiatan dan program kerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pedoman kerja;
- c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. mengelola kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan;
- e. menyusun RKBU dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- f. melaksanakan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat, evaluasi dan pelaporan serta keuangan.

Pasal 10

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi; dan
- b. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan

administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan, surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perjalanan dinas, hubungan masyarakat serta administrasi kepegawaian dan organisasi.

- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan melaksanakan Pendataan, identifikasi, pengkajian, pengumpulan dan penyiapan bahan sesuai kebutuhan Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan penyusunan anggaran, pembukuan, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 12

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 13

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyusun dan menyiapkan rencana penyelenggaraan pendataan penduduk.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Pasal 15

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas :

- a. Seksi Identitas Penduduk;
- b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
- c. Seksi Pendataan.

Pasal 16

- (1) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

- (2) Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.
- (3) Seksi Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 17

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana teknis bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 18

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Pasal 20

Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil terdiri atas :

- a. Seksi Kelahiran;
- b. Seksi Perkawinan Dan Perceraian; dan
- c. Seksi Perubahan Status Anak, Perwarganegaraan Dan Kematian.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.
- (2) Seksi Perkawinan Dan Perceraian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta

pelaksanaan... ✍

pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

- (3) Seksi Perubahan Status Anak, Perwarganegaraan Dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan merupakan unsur pelaksana teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 23

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 25

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas :

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data; dan
- c. Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan.

Pasal 26

- (1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- (3) Seksi Kerjasama Dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Kepala Dinas dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 30

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Eselonering Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama Eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator Eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator Eselon Eselon III.b;
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas Eselon IV.a ; dan
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas Eselon IV.a

BAB VI TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 34

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 34

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Langsa serta sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Langsa Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural di lingkungan Dinas - Dinas Pemerintah Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Nomor 8 Tahun 2009) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 Rabiul Awal 1438 H

M. PELAKSANA TUGAS
WALIKOTA LANGSA, R.

+ f. KAMARUDDIN ANDALAH

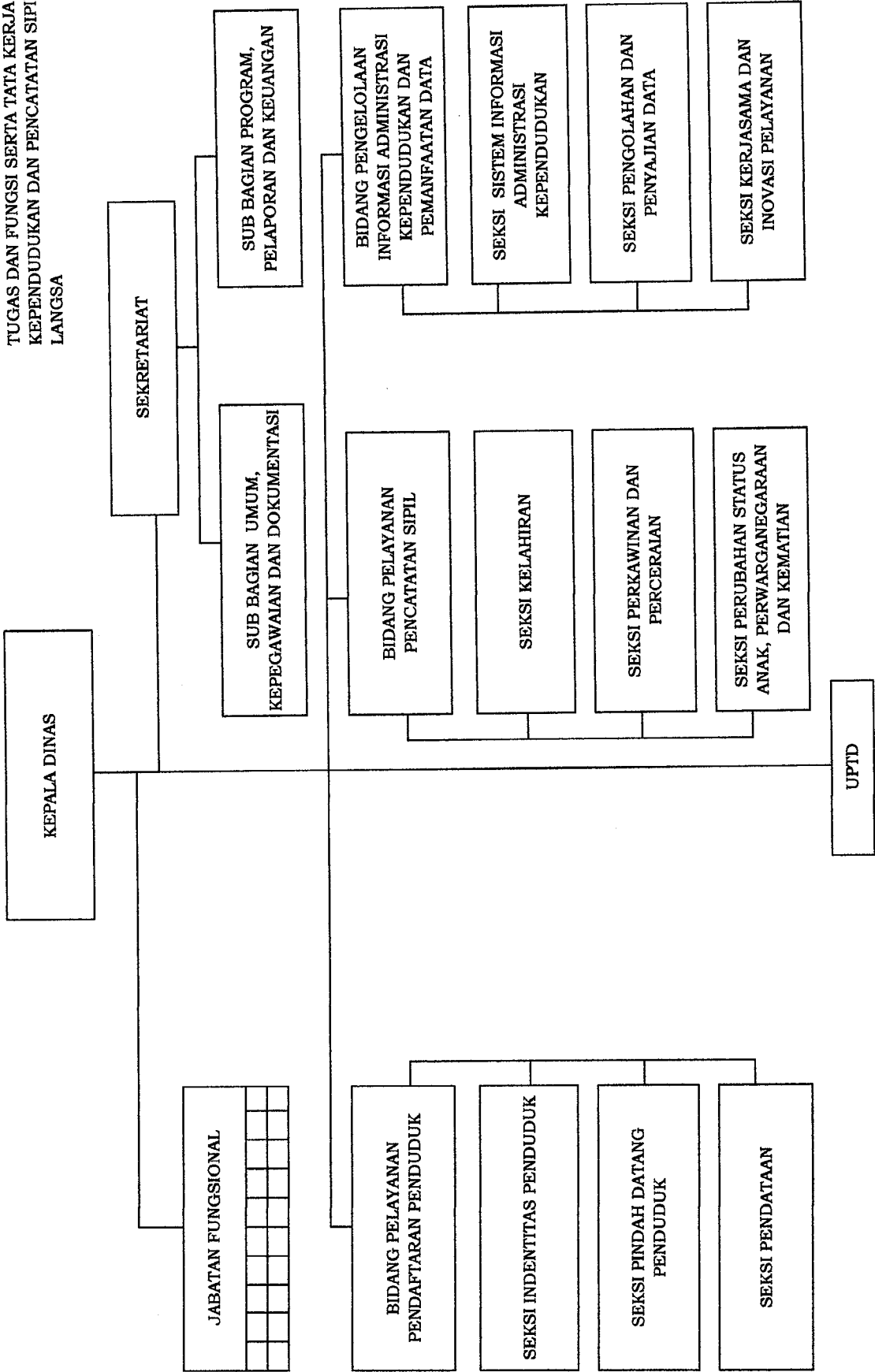
Diundangkan di Langsa
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 Rabiul Awal 1438 H


+ f. SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA

SYAHRUL THAIB

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2016 NOMOR 628

LAMPIRAN :
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA
 NOMOR 54 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
 LANGSA




 PELAKSANA TUGAS
 WALIKOTA LANGSA, F.
 f. kamaruddin andalah