



## WALIKOTA LANGSA

### PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 55 TAHUN 2016

#### 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 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong 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 Pemberdayaan Masyarakat Dan Gampong 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 Pembentukan 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 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 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;

11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
14. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Langsa;
16. UPTD adalah Unit Pelaksanaan Teknis Dinas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong ;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada 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

#### Susunan dan Kedudukan

#### Paragraf 1

#### Susunan

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong;
  - d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat;
  - e. UPTD; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi; dan
  - b. Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan.

- (3) Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong terdiri dari:
  - a. Seksi Tata Pemerintahan Mukim dan Gampong;
  - b. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Mukim dan Gampong; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan Pemerintahan Mukim dan Gampong.
- (4) Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat terdiri atas :
  - a. Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - b. Seksi Usaha Ekonomi Mikro Gampong dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Sosial Budaya Masyarakat.

Paragraf 2  
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
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. perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pemberdayaan masyarakat dan gampong;
- f. pembinaan UPTD; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Sekda sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2 Sekretariat

## Pasal 7

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

## Pasal 8

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 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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 10

Sekretariat, terdiri atas :

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

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatalaksanaan, surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, dokumentasi, perjalanan dinas, hubungan masyarakat serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian 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.

#### Paragraf 3

Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong

#### Pasal 12

Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong merupakan unsur pelaksana teknis bidang pemerintahan mukim dan gampong.

#### Pasal 13

Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan petunjuk tekni dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan gampong, pengembangan perangkat mukim dan gampong, pembinaan keuangan mukim dan gampong.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan mukim dan gampong;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan mukim dan gampong;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kelembagaan dan pemanfaatan teknologi tepat guna; dan

d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong terdiri atas :

- a. Seksi Tata Pemerintahan Mukim dan gampong;
- b. Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset Mukim dan Gampong;  
dan
- c. Seksi Pemberdayaan Pemerintahan Mukim dan Gampong.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Tata Pemerintahan Mukim dan gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan bidang tata pemerintahan mukim dan gampong.
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset Mukim dan Gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, aset mukim dan gampong.
- (3) Seksi Pemberdayaan Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Pemberdayaan Pemerintahan Mukim dan Gampong.

#### Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial  
Budaya Masyarakat

#### Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat merupakan unsur pelaksana teknis bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat.

#### Pasal 18

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 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan ...✈

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan ekonomi dan sosial budaya masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sosial Budaya Masyarakat terdiri atas :

- a. Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
- b. Seksi Usaha Ekonomi Mikro Gampong dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Sosial Budaya Masyarakat.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Pemanfaatan teknologi tepat guna dan sumber daya alam.
- (2) Seksi Usaha Ekonomi Mikro Gampong dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan usaha ekomi mikro gampong dan penanggulangan kemiskinan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Pemberdayaan Keluarga dan Sosial Budaya Masyarakat.

### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam

jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai sub kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 24

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

### Pasal 25

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

### Pasal 26

Eselonering Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator 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 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar

unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (2) Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

#### Pasal 28

- (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 seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

#### Pasal 29

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 peraturan perundang-undangan.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK)Langsa serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang - undangan.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 31

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

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Langsa Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural Di lingkungan Badan - Badan Pemerintah Kota Langsa (Berita

(Daerah ...


(Berita Daerah Kota Langsa Nomor 9 Tahun 2009) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 33

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 14 Desember 2016 M  
14 Rabiul Awal 1438 H

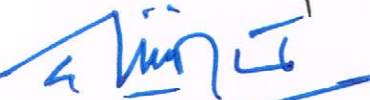
 PELAKSANA TUGAS.  
WALIKOTA LANGSA, 

  
 KAMARUDDIN ANDALAH

Diundangkan di Langsa

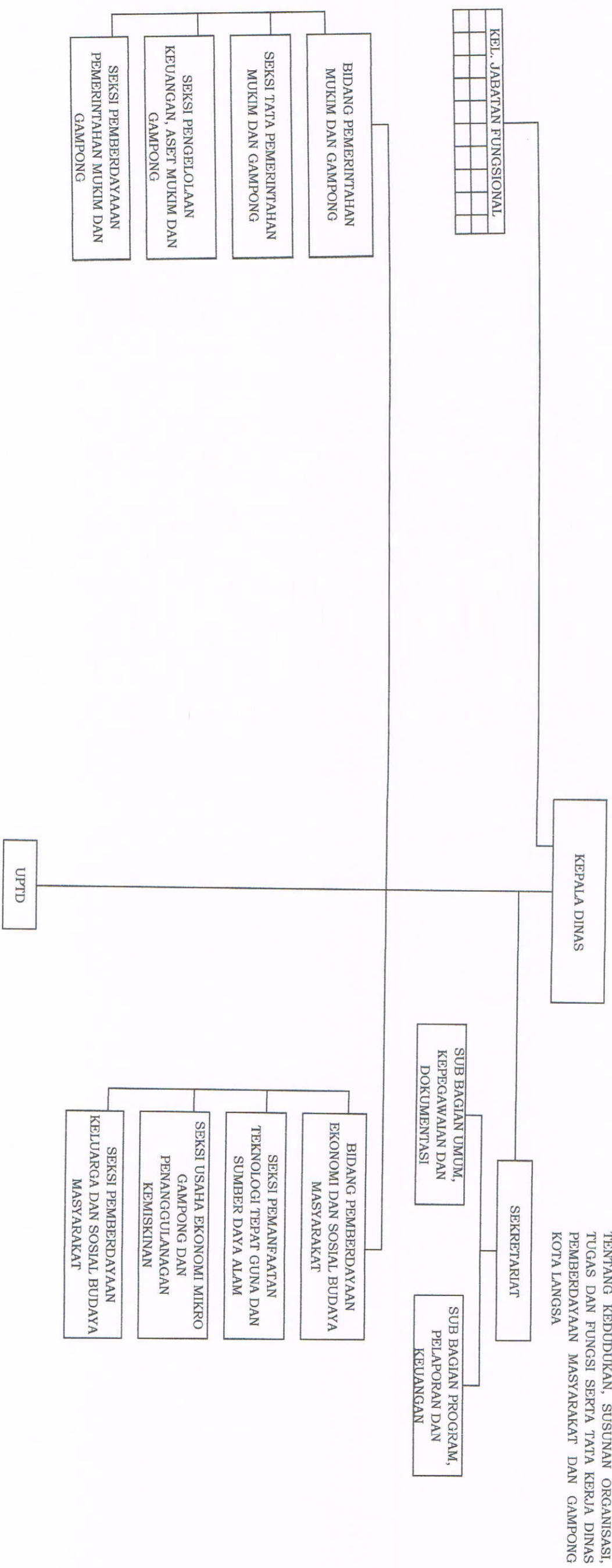
pada tanggal 14 Desember 2016 M  
14 Rabiul Awal 1438 H

 SEKRETARIS DAERAH  
KOTA LANGSA 

  
SYAHRUL THAIB

LEMBARAN DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2016 NOMOR 629

LAMPIRAN :  
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA  
 NOMOR 55 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG  
 KOTA LANGSA



PELAKSANA TUGAS  
 WALIKOTA LANGSA

KAMARUDDIN ANDALAH