



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 dan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional, perlu dilakukan perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa;

b. bahwa Peraturan Walikota Langsa Nomor 33 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa, perlu diubah karena belum mengakomodir penyetaraan jabatan pengawas ke jabatan fungsional;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah 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.

- Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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);
 4. 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);
 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 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
 10. 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);

11. Peraturan Walikota Langsa Nomor 33 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Langsa Nomor 33 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 1 (satu) angka yakni angka 17 sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Langsa;
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Pemerintah Kota Langsa;
3. Walikota adalah Walikota Langsa;
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam penyelenggaraan urusan daerah yang menjadi kewenangan daerah;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Langsa;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
7. Staf Ahli adalah staf ahli pada Sekretariat Daerah Kota Langsa;
8. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Langsa;
9. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Langsa;
10. Kepala Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Langsa.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Langsa;
12. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Langsa;

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah Kota Langsa;
 14. Keistimewaan Aceh adalah kewenangan khusus untuk menyelenggarakan kehidupan beragama, adat, pendidikan, dan peran serta ulama dalam penetapan kebijakan Daerah.
 15. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
 16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah.
 17. Jabatan fungsional penyetaraan adalah jabatan pengawas/eselon IV yang dialihkan menjadi jabatan fungsional sesuai dengan persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri RI.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa.

3. Ketentuan Pasal 3 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (7) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Setda merupakan unsur staf.
- (2) Setda dipimpin oleh Sekda yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Asisten dipimpin oleh masing-masing seorang asisten sebagaimana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekda.
- (4) Staf Ahli Walikota berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dan secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekda.
- (5) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

- (7) Jabatan Fungsional Penyetaraan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
4. Ketentuan Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 1), angka 2) dan angka 3), huruf b angka 1), angka 2) dan angka 3), huruf c angka 1), angka 2) dan angka 3), ayat (4) huruf a angka 1) dan angka 2), huruf b angka 1), angka 2) dan angka 3), huruf c angka 1), angka 2) dan angka 3), ayat (5) huruf a angka 2), huruf b angka 1), angka 2) dan angka 3), huruf c angka 1), angka 2) dan angka 3) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Setda terdiri atas Sekda, 3 (tiga) Asisten, 3 (tiga) Staf Ahli, 9 (sembilan) Bagian dan 27 (dua puluh tujuh) Subbagian.
- (2) Asisten, terdiri atas :
- a. Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, terdiri atas :
- a. Bagian Pemerintahan, terdiri atas:
 - 1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan.
 - b. Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
 - 1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan.
 - c. Bagian Hukum, terdiri atas :
 - 1) Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Hukum; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Analis Hukum.
- (4) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas:
 - 1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
 - 3) Sub Bagian Sumber Daya Alam.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas:
 - 1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan.

c. Bagian. 

- c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas :
 - 1) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa;
 - 2) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa.
 - (5) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas :
 - a. Bagian Umum, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Anggaran; dan
 - 3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - b. Bagian Organisasi, terdiri atas:
 - 1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Perencana.
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Protokol;
 - 2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan; dan
 - 3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan.
 - (6) Staf Ahli Walikota sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Walikota Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
 - c. Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
5. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

6. Ketentuan Pasal 12 diantara huruf e dan huruf f disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf e1, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

7. Ketentuan Pasal 13 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan;, bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah, menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintah

serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau gampong, melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, dan gampong, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan, melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah, menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan, menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintah serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah, melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Walikota dan Wakil Walikota, memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Walikota dan Wakil Walikota, menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Walikota, melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum, melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota DPRK, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah, menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri, melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah, melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah, melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah, melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kota dan melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

8. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

9. Ketentuan Pasal 15 diantara huruf c dan huruf d disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf c1, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
10. Ketentuan Pasal 16 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

- (1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh serta keagamaan, menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh serta keagamaan, menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh, menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan, menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama, melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama, menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan, melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan, memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan, menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan, melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan, melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran

kepercayaan, dan menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasiprogram transmigrasi kepada masyarakat, menyiapkan bahan kerjasama dengan daerah penempatan transmigrasi, menyiapkan bahan pengarahan dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi, melakukan seleksi dan pelatihan calon transmigran, melakukan pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transit Kabupaten, Provinsi dan lokasi transmigrasi, menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga, dan menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan

dan olahraga, dan bidang pariwisata, menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya, memfasilitasi kegiatan peringatan hari besar Nasional dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

11. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

12. Ketentuan Pasal 18 diantara huruf d dan huruf e disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf d1, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan

e. pelaksanaan..

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Kesitimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat.
13. Ketentuan Pasal 19 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah, melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah, menyiapkan bahan penjelasan Kepala Daerah dalam proses penetapan Qanun, menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah, melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah, menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Analis Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum, melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM), menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*), melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Hukum sesuai dengan ketentuan.
- (3) Jabatan Fungsional Analis Hukum mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah, melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum,

melaksanakan

melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya, melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Hukum sesuai dengan ketentuan.

14. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam serta pembinaan jabatan fungsional penysetaraan.

15. Ketentuan Pasal 23 diantara huruf c dan huruf d disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf c1, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- c1. pembinaan jabatan fungsional penysetaraan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

16. Ketentuan Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyusun bahan dan data serta analisa pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan, menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan, menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan, memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Sub Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup, menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup, menyusun bahan

penyusunan. 

penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup, melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup, memfasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup, memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

17. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

18. Ketentuan Pasal 26 diantara huruf c dan huruf d disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf c1, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 25, Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;

c1. pembiaan. 

- c1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

19. Ketentuan Pasal 27 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyusun dan mempersiapkan rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah serta program pembangunan daerah, menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah, menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah, melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah, melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah, melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan, menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah, menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah, melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta, mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam

rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

- (3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah, melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah, menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah, mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah, mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah, menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

20. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa serta pembinaan jabatan fungsional penysetaraan.

21. Ketentuan Pasal 29 diantara huruf d dan huruf e disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf d1, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 28, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan 

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

22. Ketentuan Pasal 30 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa, melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa, melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa, melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa, melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa sesuai dengan ketentuan.
- (2) Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik)

dan. 

dan infrastrukturnya, melaksanakan pelayanan pengadaan barang/ jasa pemerintah secara elektronik, memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh, sistem informasi pengadaan barang/jasa, mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi, melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ, melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas, mengelola informasi kontrak dan mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa sesuai dengan ketentuan.

- (3) Jabatan Fungsional Pengelola Barang Jasa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ, melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa, melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan, melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ, melaksanakan pengelolaan personil UKPBJ, melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ, memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik, melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah, melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa, melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKAP, dan melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang Jasa sesuai dengan ketentuan.

23. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33 

Pasal 33

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

24. Ketentuan Pasal 34 diantara huruf b dan huruf c disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf b1, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - b1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
25. Ketentuan Pasal 35 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Setda dan rapat-rapat dinas, melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Setda dan rapat-rapat dinas dan melaksanakan pengelolaan kearsipan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.
- (2) Jabatan Fungsional Analisis Anggaran mempunyai tugas merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Setda, menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban di lingkungan Setda, melaksanakan teknis pengelolaan administrasi

keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Setda, melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan Setda, melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Setda, melaksanakan sistem pengendalian intern serta melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Setda dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Anggaran sesuai dengan ketentuan.

- (3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga Walikota dan Wakil Walikota serta Sekda, melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat, melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Setda, melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Walikota dan Wakil Walikota serta Setda, melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Kepala Daerah dan Wakil serta Setda serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan, melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Walikota dan Wakil serta Rumah Dinas Sekda dan melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Walikota dan Wakil Walikota, Setda serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

26. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi serta pembinaan jabatan fungsional penyeteraan.

27. Ketentuan.

27. Ketentuan Pasal 37 diantara huruf d dan huruf e disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf d1, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
28. Ketentuan Pasal 38 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah, menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah, menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan, menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah dan menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

(2) Jabatan. 

- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja, menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik, menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah, menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik serta melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kota, menyusun road map reformasi, birokrasi, melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi.

29. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

30. Ketentuan Pasal 40 diantara huruf c dan huruf d disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf c1, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 39, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan 

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - c1. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
31. Ketentuan Pasal 41 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Subbagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah, menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan, menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Walikota dan Wakil Walikota, menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Walikota dan Wakil Walikota serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah, memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu, memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan, menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Walikota dan Wakil Walikota, menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat, menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan serta menyusun naskah sambutan dan pidato Walikota dan Wakil Walikota dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan mempunyai tugas mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, menyusun notulensi rapat Walikota dan Wakil Walikota, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan

Komunikasi Pimpinan serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan sesuai dengan ketentuan.

32. Ketentuan Pasal 46 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Sekda diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul dari Walikota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional Penyetaraan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (3) Jabatan Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Setda diangkat dan diberhentikan oleh Sekda sesuai peraturan perundang-undangan.

33. Ketentuan Pasal 48 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf f, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

Jabatan pada Setda sebagai berikut:

- a. Sekda merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama eselon II.a;
- b. Asisten merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama eselon II.b;
- c. Staf Ahli Walikota merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama eselon II.b ;
- d. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator eselon III.a;
- e. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas eselon IV.a;
- f. Jabatan Fungsional Penyetaraan merupakan jabatan fungsional yang disetarakan dengan jabatan pengawas.

34. Ketentuan Pasal 49 ayat (1) diubah sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekda, Staf Ahli, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian/Jabatan Fungsional Penyetaraan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Setiap 

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Setda wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

35. Ketentuan Pasal 50 ayat (5) diubah sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Dalam hal Walikota/Wakil Walikota tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekda melakukan tugas-tugas Walikota/Wakil Walikota sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekda tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Walikota menunjuk salah seorang Asisten untuk mewakilinya.
- (3) Dalam hal Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan untuk mewakili Sekda, Sekda dapat menunjuk salah seorang Staf Ahli untuk mewakilinya.
- (4) Dalam hal Asisten tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekda menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakilinya.
- (5) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Asisten menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian/Jabatan Fungsional Penyetaraan untuk mewakilinya.

36. Ketentuan Pasal 54 ayat (1) diubah, ayat (2) dihapus, ayat (3) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (4), sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja masing-masing pemangku jabatan pada Setda ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Dihapus.
- (3) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Setda ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan pada Setda diatur dengan Peraturan Walikota.

37. Diantara Pasal 54 dan Pasal 55 disisip 1 (satu) pasal, yakni Pasal 54A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54A

Pasal 54A

Hak Keuangan dan kepegawain terhadap Jabatan Fungsional penyetaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 24 Februari 2023 M
3 Sya'ban 1444 H

Pj. WALIKOTA LANGSA, 
 SAID MAHDUM MAJID

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 24 Februari 2023 M
3 Sya'ban 1444 H

 Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA. 


MUHAMMAD DARFIAN

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2023 NOMOR 1028

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LANGSA
NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA



Pj. WALIKOTA LANGSA, M.

SAID MAHDUM MAJID