



**QANUN
KOTA LANGSA**

NOMOR 3 TAHUN 2008

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH
DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA LANGSA**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dipandang perlu menata kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa sesuai dengan karakteristik, potensi dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Qanun
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4134);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03).

Dengan persetujuan bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA LANGSA
Dan
WALIKOTA LANGSA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **QANUN KOTA LANGSA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA LANGSA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Langsa;
2. Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota ;
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing;
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah;
5. Walikota adalah Kepala Pemerintah Daerah Kota yang dipilih melalui proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
6. Walikota adalah Walikota Langsa;
7. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Langsa;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Langsa;
10. Qanun Kota Langsa adalah Peraturan Perundang-undangan sejenis peraturan daerah yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Kota Langsa;
11. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kota Langsa;
12. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
13. Pimpinan DPRK adalah Ketua dan para Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa, yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRK;
14. Sekretariat DPRK adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa, selanjutnya disebut Sekretariat DPRK.
15. Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Kota Langsa, yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRK;
16. Perangkat Daerah Kota Langsa adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kota Langsa;
17. Staf Ahli adalah staf ahli pada Sekretariat Daerah Kota Langsa;
18. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Langsa;
19. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Langsa;
20. Kepala Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Langsa.
21. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Kota Langsa;
22. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Langsa; dan
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRK Langsa.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Qanun ini dibentuk :

1. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa.
2. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa.

BAB III
SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Setda terdiri dari Sekda, 3 (tiga) Asisten, 9 (sembilan) Bagian dan 3 (tiga) Staf Ahli.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan;
 - b. Asisten Keistimewaan Aceh, Pembangunan dan Ekonomi; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Bagian Hukum;
 - c. Bagian Sosial dan Kesejahteraan Rakyat;
 - d. Bagian Keistimewaan Aceh;
 - e. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - f. Bagian Perekonomian;
 - g. Bagian Umum;
 - h. Bagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
 - i. Bagian Hubungan Masyarakat.
- (4) Asisten Pemerintahan, terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - 2) Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
 - 3) Sub Bagian Pertanahan dan Penataan Wilayah.
 - b. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Sub Bagian Bantuan Hukum dan PPNS; dan
 - 3) Sub Bagian Penyuluhan dan Dokumentasi Hukum.
 - c. Bagian Sosial dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Pembinaan Sosial;
 - 2) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - 3) Sub Bagian Pemberdayaan Pemuda, Olahraga dan Perempuan.
- (5) Asisten Keistimewaan Aceh, Pembangunan dan Ekonomi, terdiri dari :
 - a. Bagian Keistimewaan Aceh, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Agama dan Peran Ulama;
 - 2) Sub Bagian Pendidikan; dan
 - 3) Sub Bagian Adat dan Budaya.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program Kerja;
 - 2) Sub Bagian Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

- c. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Pembinaan Sarana Perekonomian;
 - 2) Sub Bagian Pengelolaan, Pengembangan Potensi Daerah; dan
 - 3) Sub Bagian Pengembangan Usaha Daerah dan Investasi.
- (6) Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - a. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol;
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - 2) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan AKIP; dan
 - 3) Sub Bagian Kepegawaian.
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Hubungan Media Massa dan Penyiaran;
 - 2) Sub Bagian Penyiapan Naskah, Penerbitan dan Dokumentasi; dan
 - 3) Sub Bagian Hubungan Kelembagaan dan Media Center.

Pasal 4

- (1) SETDA merupakan unsur staf;
- (2) SETDA dipimpin oleh Sekda yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota;
- (3) Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA;
- (4) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang membidangi sesuai dengan bidang tugasnya;
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 5

SETDA mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Daerah.

Pasal 6

SETDA dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program dalam lingkup SETDA sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- c. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. perumusan kebijakan teknis di bidang perekonomian daerah;
- e. perumusan kebijakan teknis di bidang Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Pemerintah Daerah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- h. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- i. perumusan kebijakan di bidang organisasi dan tata laksana perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah;
- j. pengkoordinasian perangkat daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- k. penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan rumah tangga, sarana dan prasarana pemerintahan daerah;
- l. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;

- m. pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- n. pembinaan administrasi, organisasi dan tata usaha serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat daerah;
- o. pengkoordinasian perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut fungsi pokok Pemerintah Daerah;
- p. melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, SETDA mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- b. melaksanakan pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam mengumpulkan dan menganalisis data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Daerah;
- d. melakukan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintah Kota; dan
- e. melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

BAB IV STAF AHLI

Pasal 8

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri 3 (tiga) orang Staf Ahli;
- (3) Staf Ahli diangkat dari Pegawai Negeri Sipil;
- (4) Nomenklatur, tugas dan fungsi Staf Ahli Walikota ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- (5) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.

BAB V
SEKRETARIAT DPRK

Bagian Pertama
Susunan dan Kedudukan

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRK, terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRK;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Persidangan dan Risalah;
 - d. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - e. Bagian Keuangan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan.
- (3) Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Persidangan;
 - b. Sub Bagian Risalah; dan
 - c. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga.
- (4) Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Hukum;
 - b. Sub Bagian Hubungan Masyarakat; dan
 - c. Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi.
- (5) Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Verifikasi; dan
 - c. Sub Bagian Perbendaharaan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat DPRK adalah unsur pelayanan terhadap DPRK;
- (2) Sekretariat DPRK dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRK yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRK dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui SEKDA;
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRK;
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRK mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRK mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRK; dan
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat DPRK mempunyai kewenangan:

- a. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRK;
- b. menyusun rancangan, menelaah dan mengkoordinasi penyiapan perumusan kebijakan Pimpinan DPRK;
- c. melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, protokol, hukum dan Perundang-undangan serta perlengkapan DPRK;
- d. menyiapkan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRK; dan
- e. memelihara dan membina keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat DPRK.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari 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 SEKDA dan atau Sekretaris DPRK;
- (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 VII KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) SEKDA diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul dari Walikota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris DPRK diangkat dan diberhentikan oleh Walikota setelah berkonsultasi dengan Pimpinan DPRK.
- (3) Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 16

- (1) Unsur-unsur lain dilingkungan SETDA diangkat dan diberhentikan oleh SEKDA atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain dilingkungan Sekretariat DPRK diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris DPRK atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 17

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

Eselonering Jabatan pada SETDA dan Sekretariat DPRK adalah :

- | | | | |
|----|-------------------|--------|-------------|
| a. | SEKDA | Eselon | II.a; |
| b. | Sekretaris DPRK | Eselon | II.b; |
| c. | Asisten | Eselon | II.b; |
| d. | Staf Ahli | Eselon | II.b ; |
| e. | Kepala Bagian | Eselon | III. a; dan |
| f. | Kepala Sub Bagian | Eselon | IV. a. |

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya SEKDA, Sekretaris DPRK, Staf Ahli, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 20

- (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, maka Walikota menunjuk salah seorang Asisten untuk mewakilinya;
- (3) Dalam hal Sekretaris DPRK tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRK menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakilinya;
- (4) Dalam hal Asisten tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka SEKDA menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakilinya;
- (5) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Asisten menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya.

Pasal 21

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

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan SETDA dan Sekretariat DPRK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 23

- (1) Rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural sampai dengan eselon III di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK diatur dengan Peraturan Walikota;
- (2) Rincian tugas pokok pemangku jabatan struktural eselon IV di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK diatur dengan Peraturan Walikota;
- (3) Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK diatur dengan Peraturan Walikota;
- (4) Bagan Struktur Organisasi SETDA dan Sekretariat DPRK merupakan bagian tak terpisahkan sebagaimana dimaksud dalam lampiran I dan II Qanun ini.

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 24

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan pemerintahan daerah dilaksanakan dengan kebijakan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Qanun ini, akan diatur kemudian dengan Peraturan Walikota, sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Dengan berlakunya Qanun ini maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Qanun ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Disahkan di Langsa,

Pada tanggal $\frac{27 \text{ Oktober } 2008 \text{ M}}{27 \text{ Syawal } 1429 \text{ H}}$

WALIKOTA LANGSA,

d.t.o.

ZULKIFLI ZAINON

Diundangkan di Langsa

pada tanggal $\frac{27 \text{ Oktober } 2008 \text{ M}}{27 \text{ Syawal } 1429 \text{ H}}$

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA LANGSA**

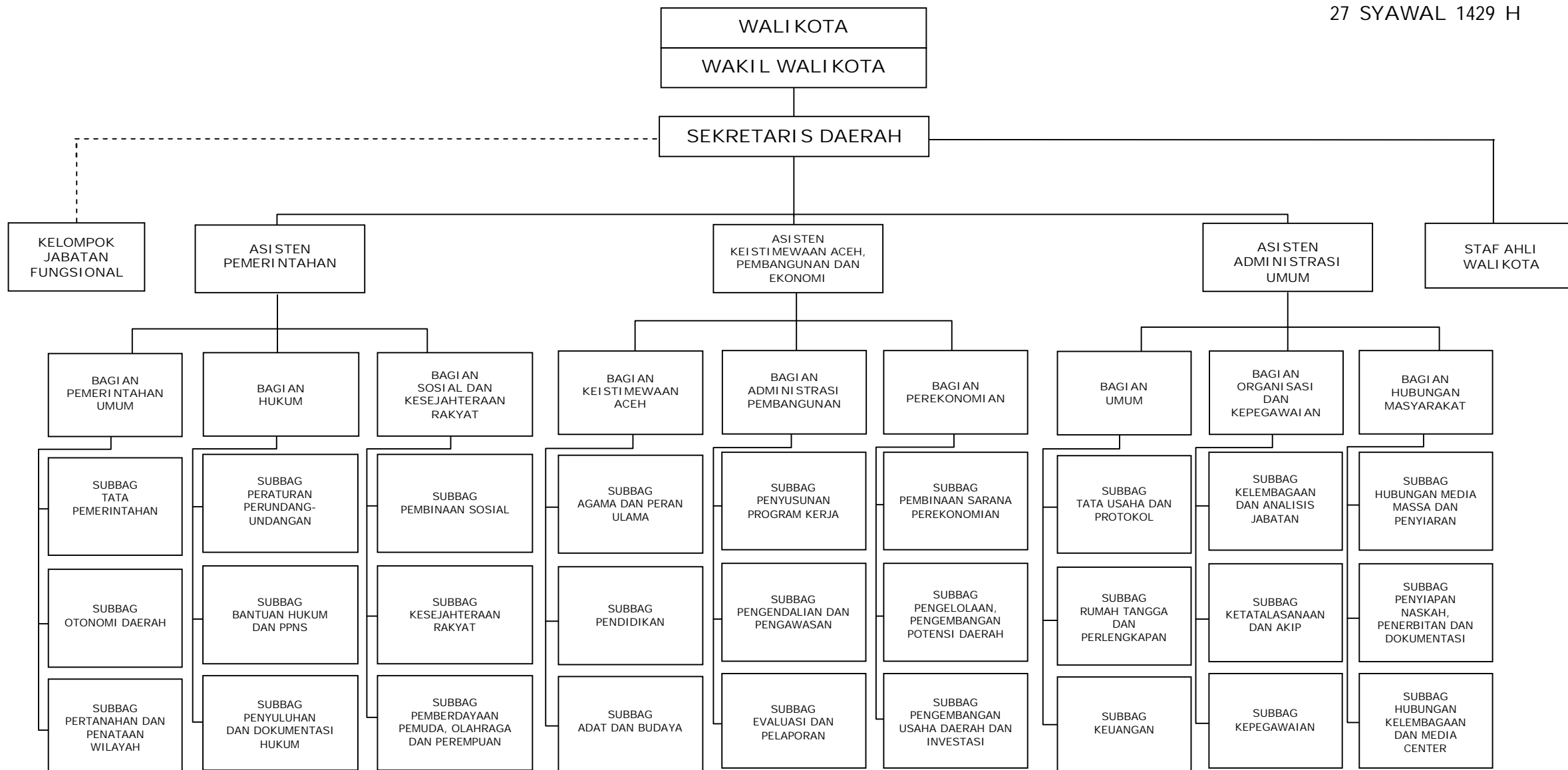
d.t.o

SYAIFULLAH

LEMBARAN DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2008 NOMOR 3

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA

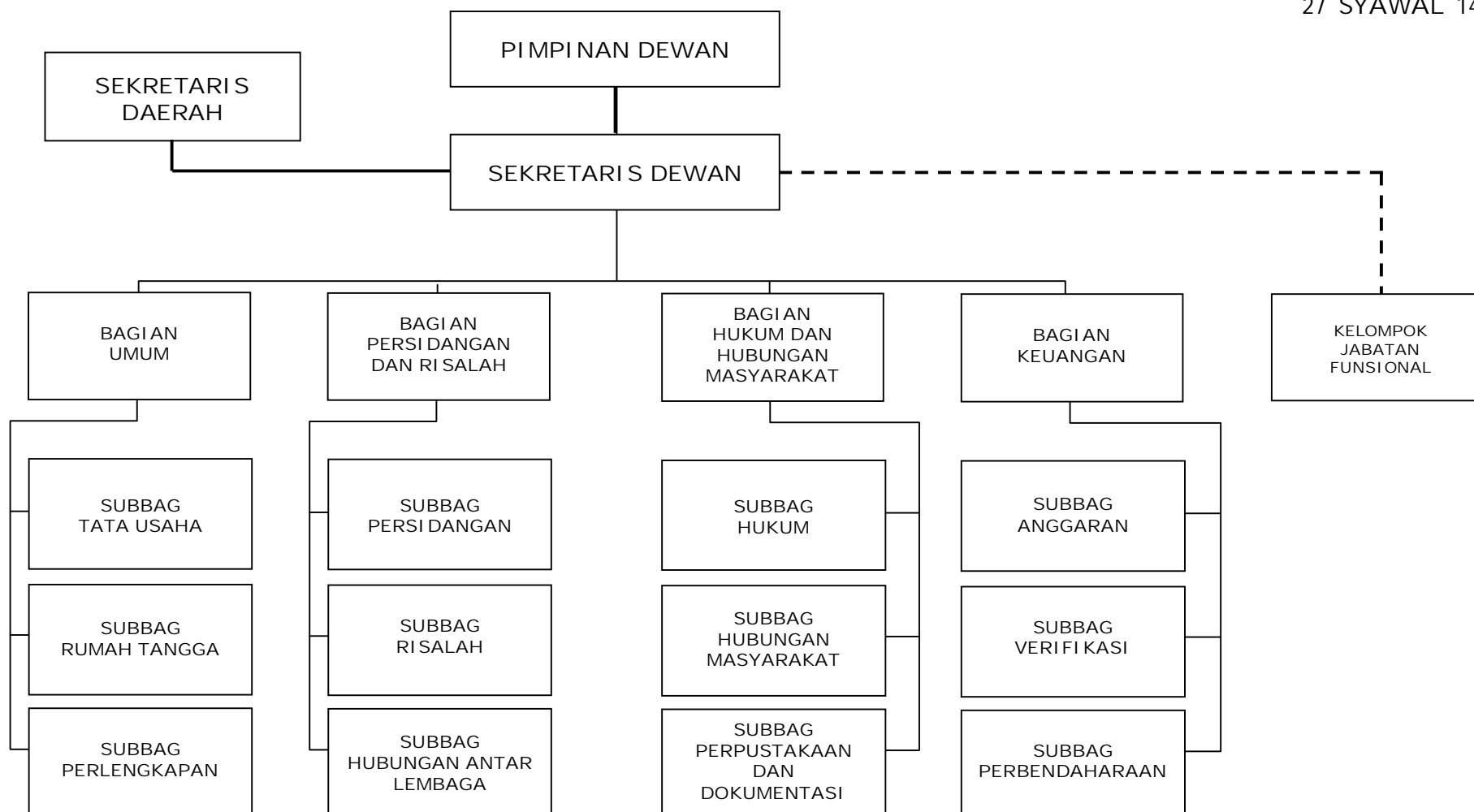
LAMPIRAN : QANUN KOTA LANGSA
NOMOR : 3 TAHUN 2008
TANGGAL : 27 OKTOBER 2008 M
27 SYAWAL 1429 H



WALI KOTA LANGSA

d.t.o.

ZULKI FLI ZAINON



WALI KOTA LANGSA

d.t.o.

ZULKIFLI ZAINON