



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 39 TAHUN 2015

TENTANG

HASIL ANALISIS JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM
PADA BADAN KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan dan penataan kelembagaan, kepegawaian, perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada Satuan Perangkat Kerja Kota Langsa yang diatur dalam Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah perlu menetapkan Hasil Analisis Jabatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Hasil Analisis Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum pada Badan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Langsa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5083);
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...

4

WALIKOTA LANGSA

PEMERINTAH KABUPATEN LANGSA

NO. 1000/2015

PERANGKAP

TENTANG
PENGALIHAN FUNGSI DAN TUGAS
JABATAN PERANGKAP DAN
PEKERJAAN PERANGKAP

DENGAN KEMENTERIAN YANG MENTERI
KEMENTERIAN PERANGKAP

WALIKOTA LANGSA

Menyamping

1. Dalam rangka meningkatkan profesionalitas dan kemampuan pelaksanaan tugas, perlu menetapkan ketentuan-ketentuan mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab perangka dan pekerja perangka yang ditugaskan dalam jabatan perangka dan pekerjaan perangka, serta mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab perangka dan pekerja perangka yang ditugaskan dalam jabatan perangka dan pekerjaan perangka, serta mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab perangka dan pekerja perangka yang ditugaskan dalam jabatan perangka dan pekerjaan perangka.

2. Dalam rangka meningkatkan profesionalitas dan kemampuan pelaksanaan tugas, perlu menetapkan ketentuan-ketentuan mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab perangka dan pekerja perangka yang ditugaskan dalam jabatan perangka dan pekerjaan perangka, serta mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab perangka dan pekerja perangka yang ditugaskan dalam jabatan perangka dan pekerjaan perangka.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pemerintahan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4092);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 12, 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 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
10. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah Dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 (Lembaran Kota Tahun 2013 Nomor 4);
11. Peraturan Walikota Langsa Nomor 26 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural Pada Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2015 Nomor 542).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG HASIL ANALISIS JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KOTA LANGSA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Langsa.
2. Pemerintah Kota adalah Unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri dari Walikota dan Perangkat Kota.

3. Walikota ...

B.

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5257, 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 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5011);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 4831);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 34);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Fungsional Dan Kelembagaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 41);
11. Peraturan Walikota Langsa Nomor 26 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural Pada Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2015 Nomor 3421).

MILITUKAN :

PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG HASIL ANALISIS JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA BIDANG PENCIPTA KEUANGAN DAN ASSET KOTA LANGSA

Mendagri

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Langsa;
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri dari Walikota dan Perangkat Kota;

3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang anggotanya dipilih melalui Pemilihan Umum.
5. Qanun Kota Langsa adalah Peraturan Perundang-undangan sejenis peraturan daerah yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Kota Langsa.
6. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Langsa.
7. Perangkat Kota Langsa adalah Unsur pembantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintah Kota yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kota Langsa, Sekretariat DPRK Langsa, Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa.
9. Staf Ahli adalah Staf ahli pada Sekretariat Daerah Kota Langsa.
10. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Langsa.
11. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
14. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
15. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
16. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
19. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
20. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Kota Langsa.
22. Jabatan Fungsional Umum adalah Jabatan fungsional yang tugasnya bersifat fasilitatif dan pendukung bagi misi organisasi.
23. Analisis Jabatan adalah Proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan guna penyusunan kebijakan program pembinaan/penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan perencanaan kebutuhan pendidikan

dan...

§

dan pelatihan serta umpan balik bagi organisasi dan tatalaksana.

24. Jabatan adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi Negara.
25. Identitas Jabatan adalah Iidentifikasi jabatan secara tepat dan jelas yang terdiri dari kode jabatan, nama jabatan dan unit jabatan.
26. Ringkasan Tugas adalah Uraian singkat tentang ruang lingkup pekerjaan Pemangku Jabatan dalam rangka memproses bahan kerja dengan mempergunakan peralatan kerja untuk menghasilkan suatu produk.
27. Rincian Tugas adalah Paparan atau bentangan semua tugas yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam rangka melaksanakan upaya pokok memproses bahan kerja dengan mempergunakan peralatan kerja untuk menghasilkan suatu produk dalam kondisi tertentu.
28. Wewenang adalah Hak dan kekuasaan yang perlu dimiliki oleh pemangku jabatan untuk mengambil sikap dan tindakan dalam rangka mendukung terlaksananya tugas secara optimal.
29. Tanggung Jawab adalah Rincian semua jaminan atas keberhasilan pelaksanaan tugas oleh pemangku jabatan sebagai pertanggungjawabannya dengan menyebutkan segi-seginya, seperti keberhasilan, kerahasiaan, keselamatan, kerapian dan keamanan.
30. Hasil Kerja adalah Produk yang harus dihasilkan/dicapai oleh pemangku jabatan dalam upaya memproses bahan kerja dengan mempergunakan peralatan kerja, dapat berupa benda berwujud atau tidak berwujud.
31. Bahan Kerja adalah Masukan yang diolah pemangku jabatan dengan mempergunakan peralatan kerja untuk menghasilkan suatu produk. Dapat berupa benda berwujud atau tidak berwujud dan dipergunakan hanya satu kali saja. Bahan kerja dapat melekat atau membaaur dengan hasil kerja.
32. Perangkat Kerja adalah Alat kerja yang digunakan pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dapat berupa mesin, perkakas, perlengkapan, alat kerja lain yang tidak termasuk mesin, perkakas dan perlengkapan.
33. Hubungan Kerja adalah Korelasi jabatan baik dengan orang atau jabatan lain secara horizontal dan vertikal yang dilakukan pemangku jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas jabatannya serta disebutkan perihalnya.
34. Keadaan Tempat Kerja adalah Kondisi atau situasi lingkungan pemegang jabatan dalam melaksanakan tugas-tugas jabatan.
35. Upaya Fisik adalah Penggunaan anggota tubuh dalam melaksanakan tugas jabatan.
36. Kemungkinan Resiko Bahaya adalah kemungkinan resiko bahaya yang mungkin dialami pemegang jabatan sehubungan dengan keberadaannya dalam lingkungan pekerjaan, penanganan bahan, proses yang dilakukan,

penggunaan...

- dan perbaikan serta tujuan baik bagi organisasi dan
 tatakelola.
24. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas,
 tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai
 Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi Negara.
25. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan jabatan secara tetap
 dan jelas yang terdiri dari kode jabatan, nama jabatan dan
 unit jabatan.
26. Rincian Tugas adalah Urutan singkat tentang ruang
 lingkup pekerjaan yang akan dilakukan jabatan dalam rangka
 proses pelaksanaan kerja dengan menggunakan
 prosedur kerja untuk menghasilkan suatu produk.
27. Rincian Tugas adalah Paparan atau gambaran secara
 tugas yang diberikan oleh pembuat jabatan dalam
 rangka melaksanakan tugas pokok proses dalam
 kerja dengan menggunakan prosedur kerja untuk
 menghasilkan suatu produk dalam kondisi tertentu.
28. Wewenang adalah hak dan kekuasaan yang perlu dimiliki
 oleh pembuat jabatan untuk mengambil sikap dan
 tindakan dalam rangka mendukung terlaksananya tugas
 secara optimal.
29. Tanggung jawab adalah Rincian secara jabatan atas
 pelaksanaan pelaksanaan tugas oleh pembuat jabatan
 sebagai pertanggungjawabannya dengan menyebutkan
 kewajiban-kewajiban, ketertarikan, ketertarikan,
 kesetiaan, disiplin dan ketahanan.
30. Hasil Kerja adalah Produk yang harus dihasilkan/tercapai
 oleh pembuat jabatan dalam upaya mencapai dalam
 kerja dengan menggunakan prosedur kerja, dapat
 berupa bentuk berwujud atau tidak berwujud.
31. Bahan Kerja adalah Bahan yang diolah/pengolahan
 jabatan dengan menggunakan prosedur kerja untuk
 menghasilkan suatu produk. Bahan berupa benda
 berwujud atau tidak berwujud dan dipertukarkan hanya
 satu kali saja. Bahan kerja dapat menjadi atau menjadi
 dengan hasil kerja.
32. Perantara Kerja adalah Alat kerja yang digunakan
 pembuat jabatan untuk melaksanakan bahan kerja menjadi
 hasil kerja. Alat perantara ini dapat berupa peralatan,
 alat kerja dan yang tidak termasuk mesin, perkakas dan
 perlengkapan.
33. Hubungan Kerja adalah Kelembagaan jabatan baik dengan
 unsur-unsur lain yang ada di bawah dan di atas yang
 dilakukan secara kolektif dalam rangka pelaksanaan
 tugas yang sama serta tidak terpisahkan.
34. Kelembagaan Kerja adalah Kelembagaan yang mengatur
 pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam tugas
 tugas jabatan.
35. Kerja adalah kegiatan yang dilakukan dalam
 melaksanakan tugas jabatan.
36. Kelembagaan Kerja adalah Kelembagaan yang
 mengatur pelaksanaan tugas jabatan yang mengatur
 pelaksanaan dengan kebidanan, dalam lingkungan
 pelayanan, pelayanan, pelayanan yang diberikan.

penggunaan perangkat kerja dan hubungan jabatan serta penanganan produk yang diberikan, bisa berwujud fisik, mental, sosial dan metafisik.

37. Syarat Jabatan adalah Kualifikasi yang harus dimiliki pemangku jabatan agar pelaksanaan tugas-tugas jabatan dapat dilakukan secara lancar sesuai karakteristik tugasnya.

BAB II

HASIL ANALISIS JABATAN

Pasal 2

- (1) Hasil analisis jabatan adalah informasi jabatan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan program pembinaan/penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi jabatan struktural dan fungsional umum pada Dinas.
- (3) Hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Informasi jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
- (2) Informasi jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi semua jabatan fungsional umum yang berada di bawah jabatan struktural eselon terendah.
- (3) Hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) merupakan informasi jabatan yang mencakup :
 - a. Identitas Jabatan;
 - b. Kode jabatan;
 - c. Nama jabatan
 - d. Unit kerja;
 - e. Ringkasan tugas;
 - f. Rincian tugas;
 - g. Wewenang;
 - h. Tanggung jawab;
 - i. Hasil kerja;
 - j. Bahan kerja;
 - k. Perangkat Kerja;
 - l. Hubungan kerja;
 - m. Keadaan tempat kerja;
 - n. Upaya fisik;
 - o. Kemungkinan Resiko/Bahaya; dan
 - p. Syarat Jabatan.

BAB III...

penggunaan prosedur yang lebih terorganisir dalam proses belajar mengajar yang lebih terorganisir dan terarah.

3.2. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa proses belajar mengajar yang lebih terorganisir dan terarah akan menghasilkan hasil belajar yang lebih tinggi.

BAB II DAFTAR ISI

Daftar I

- (1) Daftar isi yang menunjukkan informasi tentang isi dan struktur dari laporan penelitian.
- (2) Daftar isi yang menunjukkan informasi tentang struktur dan isi dari laporan penelitian.
- (3) Daftar isi yang menunjukkan informasi tentang isi dan struktur dari laporan penelitian.

Daftar II

- (1) Daftar isi yang menunjukkan informasi tentang isi dan struktur dari laporan penelitian.
 - (2) Daftar isi yang menunjukkan informasi tentang isi dan struktur dari laporan penelitian.
 - (3) Daftar isi yang menunjukkan informasi tentang isi dan struktur dari laporan penelitian.
- a. Daftar isi
 - b. Daftar isi
 - c. Daftar isi
 - d. Daftar isi
 - e. Daftar isi
 - f. Daftar isi
 - g. Daftar isi
 - h. Daftar isi
 - i. Daftar isi
 - j. Daftar isi
 - k. Daftar isi
 - l. Daftar isi
 - m. Daftar isi
 - n. Daftar isi
 - o. Daftar isi
 - p. Daftar isi

BAB III
EVALUASI ANALISIS JABATAN

Pasal 4

- (1) Hasil analisis jabatan dilakukan evaluasi melalui verifikasi dan validasi dalam rangka melakukan reformasi kelembagaan dan pemberian tunjangan kerja berdasarkan beban kerja.
- (2) Verifikasi dan validasi hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode Analisis Beban Kerja (ABK).
- (3) Kepala SKPK di lingkungan Pemerintah Kota wajib melaksanakan implementasi Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dalam rangka mengukur efektifitas dan efisiensi jabatan.

Pasal 5

Verifikasi dan validasi hasil analisis jabatan di lingkungan Pemerintah Kota dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB IV
PENGEMBANGAN POLA KARIR DAN REKRUTMEN PNS

Pasal 6

- (1) Pemerintah Kota dalam melaksanakan promosi dan mutasi di lingkungan Pemerintah Kota wajib mempedomani Hasil Analisis Jabatan.
- (2) Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil dan tenaga kontrak di lingkungan Pemerintah Kota dilakukan berdasarkan analisis jabatan/analisis kebutuhan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 7

Segala biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Analisis Jabatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Langsa Nomor 18 Tahun 2013 tentang Hasil Analisis Jabatan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 364) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB III
KAWALAN MUTU

Paragraf 1

- (1) Hasil analisis jabatan di bidang kesehatan adalah sebagai berikut:
a. Analisis jabatan yang meliputi:
1) deskripsi jabatan;
2) spesifikasi jabatan;
3) persyaratan jabatan;
4) tanggung jawab jabatan;
5) hubungan jabatan;
6) alat dan bahan kerja;
7) lingkungan kerja;
8) risiko jabatan;
9) beban kerja;
10) persyaratan kesehatan;
11) persyaratan pendidikan;
12) persyaratan pengalaman;
13) persyaratan keterampilan;
14) persyaratan kemampuan;
15) persyaratan sikap;
16) persyaratan kepribadian;
17) persyaratan sosial;
18) persyaratan budaya;
19) persyaratan bahasa;
20) persyaratan komunikasi;
21) persyaratan kepemimpinan;
22) persyaratan manajemen;
23) persyaratan administrasi;
24) persyaratan hukum;
25) persyaratan etika;
26) persyaratan integritas;
27) persyaratan kejujuran;
28) persyaratan disiplin;
29) persyaratan tanggung jawab;
30) persyaratan komitmen;
31) persyaratan loyalitas;
32) persyaratan patriotisme;
33) persyaratan nasionalisme;
34) persyaratan cinta tanah air;
35) persyaratan cinta bangsa;
36) persyaratan cinta lingkungan;
37) persyaratan cinta damai;
38) persyaratan cinta persatuan;
39) persyaratan cinta kerukunan;
40) persyaratan cinta keadilan;
41) persyaratan cinta kebenaran;
42) persyaratan cinta kejujuran;
43) persyaratan cinta ketepatan;
44) persyaratan cinta ketelitian;
45) persyaratan cinta ketepatan waktu;
46) persyaratan cinta ketepatan biaya;
47) persyaratan cinta ketepatan tenaga;
48) persyaratan cinta ketepatan alat;
49) persyaratan cinta ketepatan bahan;
50) persyaratan cinta ketepatan metode;
51) persyaratan cinta ketepatan prosedur;
52) persyaratan cinta ketepatan sistem;
53) persyaratan cinta ketepatan teknologi;
54) persyaratan cinta ketepatan informasi;
55) persyaratan cinta ketepatan komunikasi;
56) persyaratan cinta ketepatan kepemimpinan;
57) persyaratan cinta ketepatan manajemen;
58) persyaratan cinta ketepatan administrasi;
59) persyaratan cinta ketepatan hukum;
60) persyaratan cinta ketepatan etika;
61) persyaratan cinta ketepatan integritas;
62) persyaratan cinta ketepatan kejujuran;
63) persyaratan cinta ketepatan disiplin;
64) persyaratan cinta ketepatan tanggung jawab;
65) persyaratan cinta ketepatan komitmen;
66) persyaratan cinta ketepatan loyalitas;
67) persyaratan cinta ketepatan patriotisme;
68) persyaratan cinta ketepatan nasionalisme;
69) persyaratan cinta ketepatan cinta tanah air;
70) persyaratan cinta ketepatan cinta bangsa;
71) persyaratan cinta ketepatan cinta lingkungan;
72) persyaratan cinta ketepatan cinta damai;
73) persyaratan cinta ketepatan cinta persatuan;
74) persyaratan cinta ketepatan cinta kerukunan;
75) persyaratan cinta ketepatan cinta keadilan;
76) persyaratan cinta ketepatan cinta kebenaran;
77) persyaratan cinta ketepatan cinta kejujuran;
78) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan;
79) persyaratan cinta ketepatan cinta ketelitian;
80) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan waktu;
81) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan biaya;
82) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan tenaga;
83) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan alat;
84) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan bahan;
85) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan metode;
86) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan prosedur;
87) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan sistem;
88) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan teknologi;
89) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan informasi;
90) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan komunikasi;
91) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan kepemimpinan;
92) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan manajemen;
93) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan administrasi;
94) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan hukum;
95) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan etika;
96) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan integritas;
97) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan kejujuran;
98) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan disiplin;
99) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan tanggung jawab;
100) persyaratan cinta ketepatan cinta ketepatan komitmen;

Paragraf 2

Verifikasi dan validasi hasil analisis jabatan di lingkungan kesehatan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB IV

PROSEDUR MELAKUKAKAN ANALISIS JABATAN

Paragraf 1

- (1) Analisis jabatan dilakukan oleh Tim Analisis Jabatan yang dibentuk oleh Walikota.
- (2) Tim Analisis Jabatan bertugas melakukan analisis jabatan di lingkungan kesehatan.

BAB V

PEMBAYARAN

Paragraf 1

Sebelum dan sesudah dilakukan dalam pelaksanaan Analisis Jabatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.

BAB VI

KELOMPOK POKUTUP

Paragraf 1

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 18 Tahun 2013 tentang Hasil Analisis Jabatan pada Dinas Kesehatan Kecamatan dan Ases Kesehatan (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2013 Nomor 384) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Langsa Nomor 18 Tahun 2013 tentang Hasil Analisis Jabatan Pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 364) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku


Pasal 9

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 18 Desember 2015 M
6 Rabiul awal 1437 H

WALIKOTA LANGSA, *R.*


USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 18 Desember 2015 M
6 Rabiul Awal 1437 H

f SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA *f*


SYAHRUL THAIB

REPORT AN BENTENG

1717

1717. The first year of the reign of Sultan Iskandar al-Mansur, the ruler of the Sultanate of Aceh, was marked by a series of military campaigns against the Dutch East India Company (VOC) in the region of the Benteng (Fort) of Aceh.

1718

In 1718, the Sultanate of Aceh continued its resistance against the Dutch East India Company, with several military engagements taking place in the region of the Benteng.

1719. The year 1719 saw further military actions between the Sultanate of Aceh and the Dutch East India Company, with the Sultanate maintaining its position in the region of the Benteng.

1720

1720. The year 1720 was a significant year for the Sultanate of Aceh, as it marked the beginning of a new phase in the conflict with the Dutch East India Company.

1721

1721

1722

1723

1724

1725