



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 48 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu menyusun Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong
- 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014

tentang ...

- tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 7. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Gampong-Gampong dalam Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Langsa Nomor 188) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 10 tahun 2008 tentang Pembentukan Gampong-Gampong Dalam Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa tahun 2010 Nomor 4, tambahan Daerah Kota Langsa Nomor 273);
 8. Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Langsa Nomor 276);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Langsa.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Kota.
3. Walikota adalah Walikota Langsa.
4. Gampong adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan hormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Geuchik adalah Pemimpin suatu Gampong sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
6. Tuha Peuet adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong sesuai fungsi dan kewenangan masing-masing.
8. Pemerintah Gampong adalah Geuchik dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.

9. Struktur ...

9. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa adalah suatu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
10. Aset Gampong adalah barang milik Gampong yang berasal dari kekayaan asli milik Gampong, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBGampong) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
11. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Geuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peuet Gampong.
12. Peraturan Geuchik adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Geuchik yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Qanun Gampong dan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
13. Keputusan Geuchik adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Geuchik yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Qanun Gampong dan Peraturan Geuchik.
14. Lembaga Kemasyarakatan Gampong adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Gampong dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Gampong dalam memberdayakan masyarakat.
15. Tokoh Masyarakat adalah tokoh adat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam gampong yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Gampong.
17. Pembinaan dan pengawasan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan gampong.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Gampong adalah Geuchik yang dibantu oleh Perangkat Gampong.
- (2) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. sekretariat gampong;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana teknis.
- (3) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Geuchik.
- (4) Bagan organisasi Pemerintah Gampong sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Gampong yang

bertugas ...

- bertugas membantu Geuchik dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Sekretariat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) urusan dan paling sedikit 2 (dua) urusan.
 - (3) Urusan paling banyak 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. urusan tata usaha dan umum;
 - b. urusan keuangan; dan
 - c. urusan perencanaan.
 - (4) Urusan paling sedikit 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. urusan umum dan perencanaan; dan
 - b. urusan keuangan.
 - (5) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Geuchik sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Kepala Dusun.

Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Geuchik sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi dan paling sedikit 2 (dua) seksi.
- (3) Seksi paling banyak 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. seksi pemerintahan;
 - b. seksi kesejahteraan; dan
 - c. seksi pelayanan.
- (4) Seksi paling banyak 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. seksi pemerintahan; dan
 - b. seksi kesejahteraan dan pelayanan.
- (5) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

BAB III JENIS GAMPONG

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Gampong disesuaikan dengan tingkat perkembangan yaitu, yaitu Gampong Swasembada, Swakarya, dan Swadaya.
- (2) Gampong Swasembada memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (3) Gampong Swakarya memiliki 2 (dua) urusan dan 3 (tiga) seksi.
- (4) Gampong Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.

(5) Klasifikasi ...

- (5) Klasifikasi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Geuchik

Pasal 7

- (1) Geuchik berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Gampong yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
- (2) Geuchik bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Gampong, melaksanakan Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakatan Gampong, dan Pemberdayaan Masyarakat Gampong.
- (3) Geuchik melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Geuchik memiliki fungsi :
- a. Menyelenggarakan pemerintahan Gampong, seperti :
 1. tata praja pemerintahan;
 2. penetapan peraturan di Gampong;
 3. pembinaan masalah pertanahan;
 4. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 5. upaya perlindungan masyarakat;
 6. administrasi kependudukan; dan
 7. penataan dan pengelolaan wilayah.
 - b. Melaksanakan pembangunan :
 1. pembangunan sarana prasarana Gampong;
 2. pembangunan bidang pendidikan; dan
 3. pembangunan bidang kesehatan.
 - c. Pembinaan kemasyarakatan :
 1. pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 2. partisipasi masyarakat;
 3. sosial budaya masyarakat;
 4. keagamaan; dan
 5. ketenagakerjaan.
 - d. Perberdayaan masyarakat :
 1. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya.
 2. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang ekonomi.
 3. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang politik.
 4. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang lingkungan hidup.
 5. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga.
 6. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang pemuda.
 7. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang olahraga.
 8. tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang karangtaruna.

Bagian Kedua
Perangkat Gampong

Pasal 8

- (1) Sekretaris Gampong berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Gampong.
- (2) Sekretaris Gampong bertugas membantu Geuchik dalam pelayanan administrasi Pemerintahan Gampong dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Gampong lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Gampong mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :
 1. tata naskah;
 2. administrasi surat menyurat;
 3. arsip; dan
 4. ekspedisi.
 - b. melaksanakan urusan umum seperti :
 1. penataan administrasi perangkat Gampong;
 2. penyediaan prasarana perangkat Gampong dan kantor;
 3. penyiapan rapat;
 4. pengadministrasian aset;
 5. pengadministrasian inventarisasi;
 6. pengadministrasian perjalanan dinas; dan
 7. pengadministrasian pelayanan umum.
 - c. melaksanakan urusan keuangan seperti :
 1. pengurusan administrasi keuangan;
 2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 3. verifikasi administrasi keuangan; dan
 4. administrasi penghasilan Geuchik, perangkat Gampong, Tuha Peuet dan lembaga pemerintahan Gampong lainnya.
 - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti :
 1. menyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong;
 2. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 3. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 4. penyusunan laporan.
- (4) Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekretaris desa melaksanakan tugas lainnya sebagai berikut :
 - a. menyusun produk hukum gampong;
 - b. mengundang produk hukum gampong;
 - c. menyusun LPPG, IPPG dan LKPJ Geuchik;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat gampong lainnya;
 - e. memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. memberikan pelayanan administrasi;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan gampong;
 - h. menyusun RPJMGampong dan RKPGampong;
 - i. mengelola administrasi kepegawaian;
 - j. mengumumkan informasi pemerintahan gampong kepada masyarakat;

k. memfasilitasi ...

- k. memfasilitasi pelaksanaan rapat dan musyawarah gampong;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Kepala Urusan Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Gampong dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Perencanaan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja gampong;
 - b. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
 - d. penyusunan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala urusan Perencanaan meliputi sebagai berikut :
 - a. menyiapkan berkas-berkas dalam pelayanan kepada masyarakat;
 - b. memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat;
 - c. mencatat hasil pelayanan administrasi;
 - d. melaporkan hasil pelayanan administrasi;
 - e. mengelola arsip pelayanan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan RPJMGampong dan RKPGampong;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan LPPG, IPPG dan LKPJ Geuchik;
 - g. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan Gampong;
 - h. mengelola arsip perencanaan pembangunan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Kepala Urusan Keuangan

Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Gampong dalam urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - b. verifikasi administrasi keuangan;
 - c. administrasi penghasilan Geuchik, perangkat gampong, Tuha Peuet dan lembaga pemerintahan Gampong lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas staf urusan keuangan meliputi sebagai berikut :

a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan penyusunan RAPBGampong;
- b. mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan Gampong;
- c. menerima hasil pendapatan asli Gampong;
- d. menatausahakan keuangan Gampong;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pasal 11

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum bertugas membantu Sekretaris Gampong dalam urusan Tata Usaha dan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi :
 - a. tata naskah;
 - b. administrasi surat menyurat;
 - c. arsip;
 - d. ekspedisi;
 - e. penataan administrasi perangkat gampong;
 - f. penyediaan prasarana perangkat gampong dan kantor
 - g. penyiapan rapat;
 - h. pengadministrasian aset;
 - i. pengadministrasian inventarisasi;
 - j. pengadministrasian perjalanan dinas; dan
 - k. pengadministrasian pelayanan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas staf urusan Tata Usaha dan Umum meliputi sebagai berikut :
 - a. mencatat dan menginventarisir aset gampong;
 - b. memelihara aset gampong;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat dan musyawarah gampong;
 - e. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - f. melakukan penataan arsip gampong; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Kepala Seksi Pemerintahan

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Geuchik sebagai pelaksana tugas operasional bidang Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
 - b. menyusun rancangan regulasi gampong;
 - c. pembinaan masalah pertanahan;
 - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
 - f. kependudukan;
 - g. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
 - h. pendataan dan pengelolaan Profil gampong.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan meliputi sebagai berikut :
- a. mencatat dan menginventarisir data kependudukan dan perubahannya;
 - b. mencatat dan menginventarisir luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di gampong serta perubahannya;
 - c. mencatat dan menginventarisasi luas, peruntukan dan pemanfaatan tanah di gampong serta perubahannya;
 - d. mencatat dan menginventarisasi pelaksanaan kerja sama gampong;
 - e. mencatat dan menginventarisasi hasil Pemilu, Pilkada dan Pilkades;
 - f. mencatat dan menginventarisir kepengurusan organisasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan yang ada di gampong;
 - g. mencatat dan menginventarisasi tingkat gangguan ketentraman dan ketertiban;
 - h. melaksanakan pembinaan Siskamling; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh
Kepala Seksi Kesejahteraan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu Geuchik sebagai pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan;
 - b. pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
 - c. melaksanakan kegiatan di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Kesejahteraan meliputi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan gampong;
 - b. melaksanakan pencatatan hasil-hasil pembangunan gampong;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan untuk perencanaan pembangunan gampong;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan pembangunan gampong;
 - e. melaksanakan identifikasi potensi ekonomi gampong;
 - f. melaksanakan inventarisasi Usaha Mikro;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedelapan
Kepala Seksi Pelayanan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu Geuchik sebagai pelaksana tugas operasional bidang Pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 - b. meningkatkan upaya partisipasi masyarakat; dan
 - c. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) uraian tugas Kepala Seksi Kemasyarakatan meliputi sebagai berikut :
 - a. mencatat dan menginventarisasi permasalahan pendidikan masyarakat di gampong;
 - b. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pendidikan;
 - c. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kesehatan masyarakat di gampong;
 - d. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kesehatan;
 - e. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kemiskinan masyarakat di gampong;
 - f. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan pengentasan kemiskinan;
 - g. mencatat dan menginventarisasi permasalahan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata di gampong;
 - h. menyiapkan bahan untuk kepentingan perencanaan peningkatan kebudayaan, Pemuda dan Olahraga serta wisata;
 - i. melaksanakan kegiatan keagamaan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kesembilan
Kepala Dusun

Pasal 15

- (1) Kepala Dusun bertugas membantu tugas Geuchik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, pelaksanaan Pembangunan Gampong, pembinaan kemasyarakatan Gampong, dan pemberdayaan masyarakat Gampong di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
 - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
 - d. melakukan ...

- d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Geuchik bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Gampong bertanggung jawab kepada Geuchik.
- (3) Perangkat Gampong lainnya bertanggung jawab kepada Geuchik melalui Sekretaris Gampong.

Pasal 17

Dalam pelaksanaan tugasnya Sekretaris Gampong dan perangkat Gampong lainnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan perangkat gampong serta dengan instansi/ satuan kerja dan lembaga Gampong sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Walikota dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Gampong dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu mengatur hari kerja dan jam kerja Pemerintah Gampong.
- (3) Pengaturan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Geuchik.

BAB VIII MEKANISME PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG

Pasal 19

- (1) Geuchik menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong dan disampaikan kepada Tuha Peuet untuk disepakati bersama.
- (2) Berdasarkan hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Geuchik menyampaikan Rancangan Qanun

- gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong kepada Camat untuk dievaluasi.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya.
 - (4) Geuchik menetapkan Rancangan Qanun Gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong menjadi Qanun Gampong dalam hal :
 - a. Camat menyatakan Rancangan Qanun Gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. Camat tidak menetapkan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (5) Dalam hal Camat menyatakan Rancangan Qanun Gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong tidak sesuai peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Geuchik bersama Tuha Peuet melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - (6) Geuchik menetapkan Rancangan Qanun Gampong tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong menjadi Qanun Gampong setelah melakukan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi Camat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan ini berlaku, Perangkat Gampong tetap menjalankan tugasnya sampai dengan terbentuknya Susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Gampong berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Perangkat Gampong yang tidak terakomodir berdasarkan Susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Gampong berdasarkan Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugas berdasarkan keputusan pengangkatannya dan ditempatkan sebagai staff Kepala Urusan atau Staff Kepala Seksi.
- (3) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap mendapat hak-hak yang sama seperti perangkat Gampong lainnya.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

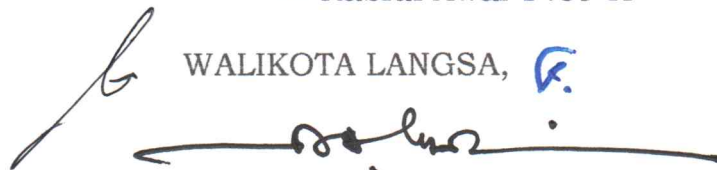

Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong berdasarkan Peraturan Walikota ini dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah ditetapkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

Peraturan Walikota 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 12 Desember 2017 M
23 Rabiul Awal 1439 H


WALIKOTA LANGSA, 
f USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 12 Desember 2017 M
23 Rabiul Awal 1439 H

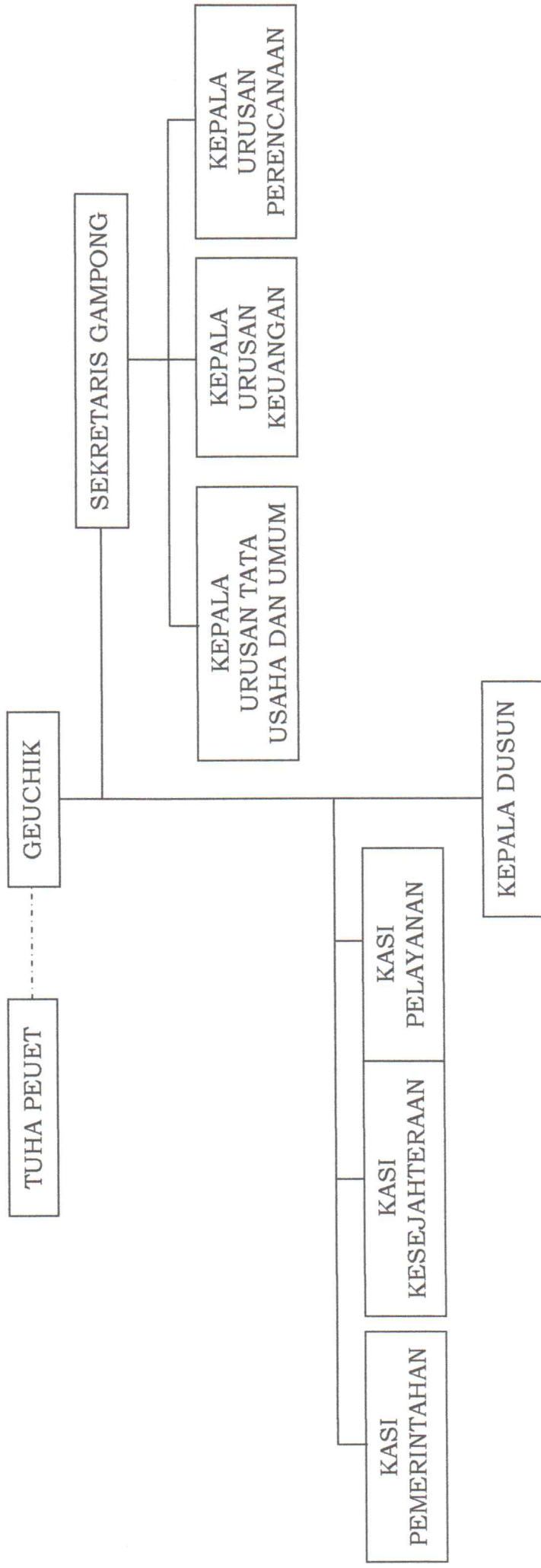
SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA,


SYAHRUL THAIB

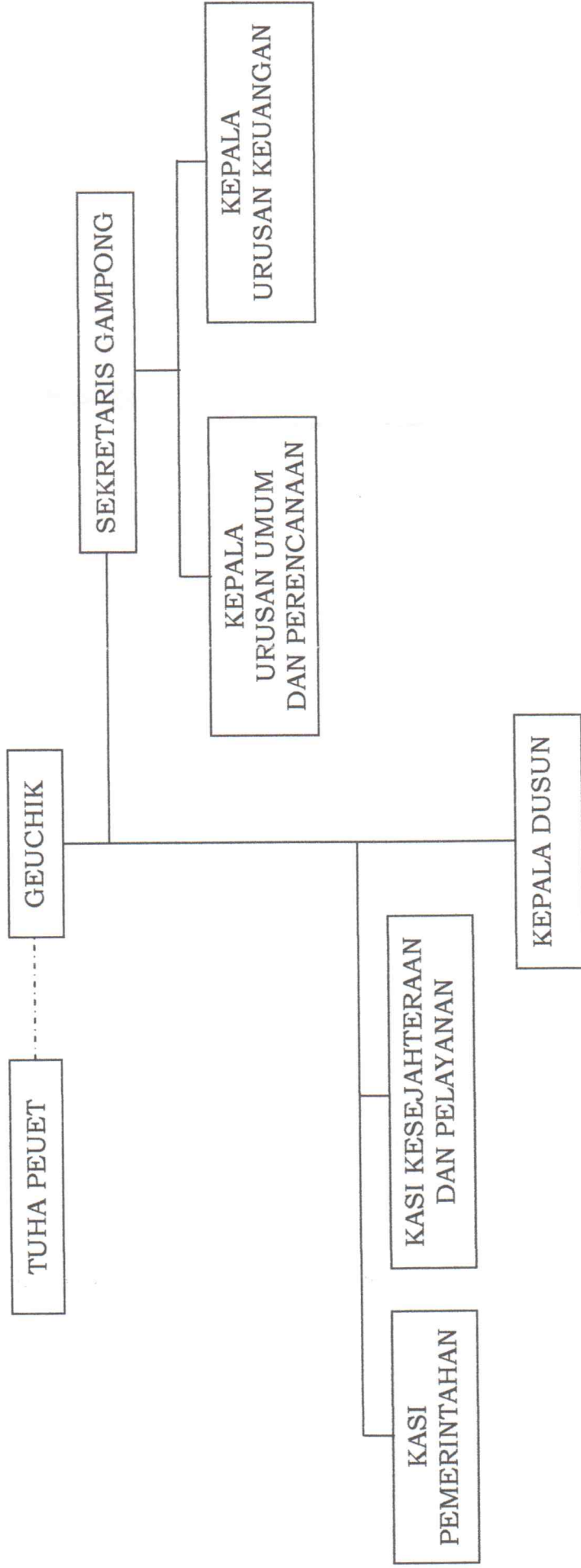
BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2017 NOMOR 695

LAMPIRAN :
PERATURAN WALIKOTA LANGSA
NOMOR 48 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG.

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG
DENGAN 3 URUSAN SEKRETARIAT DAN 3 SEKSI



SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG
DENGAN 2 URUSAN SEKRETARIAT DAN 2 SEKSI



b. WALIKOTA LANGSA, R

P USMAN ABDULLAH