



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
3. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SAMARINDA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Walikota adalah Walikota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda.
5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.
6. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Badan terdiri atas:

- a. Badan.
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan Program.
- c. Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Bina Ideologi; dan
 2. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- d. Bidang Kewaspadaan Nasional, membawahkan:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing; dan
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- e. Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Masyarakat dan Ekonomi, membawahkan:
 1. Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya; dan
 2. Sub Bidang Ketahanan Agama, Masyarakat, dan Ekonomi.

- f. Bidang Politik, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Implementasi Kebijakan Publik dan Pendidikan Politik; dan
 - 2. Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitas Pemilu.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 3

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) Badan, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri meliputi kapasitas bina ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- b. pengkoordinasian, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi serta penetapan kebijakan operasional kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing serta pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- c. pengkoordinasian, pembinaan dan pengembangan penetapan kebijakan operasional kegiatan ketahanan seni, budaya, agama, kepercayaan, pembauran dan aktualisasi budaya organisasi kemasyarakatan serta penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian penetapan kegiatan operasional penyelenggaraan sistem dan implementasi kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan kepala daerah;
- e. pelaksanaan dan pengkoordinasian penetapan kebijakan operasional kegiatan ketahanan sumber daya alam, perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat dan lembaga usaha ekonomi serta organisasi masyarakat perekonomian; dan
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan program keBadanan dan pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Daerah sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab serta kewenangannya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan pengelolaan barang milik daerah serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggungjawab langsung kepada sekretaris.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi dengan semua unsur lingkup Badan dan/atau SKPD terkait dalam pengaktualisasian dan pengintegrasian perumusan perencanaan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kesekretariatan serta penginformasian ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- b. pelaksanaan penghimpunan dan mempelajari peraturan ketentuan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkenaan dengan kebijakan kesekretariatan dan kegiatan kesatuan bangsa dan politik agar berjalan lancar tepat sasaran dan sinergis serta terintegrasi dengan kebijakan umum daerah sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- c. pengkoordinasi pembinaa, pengawasan dan pengendalian kegiatan kesekretariatan dalam pemberian pelayanan administratif kepada semua unsur lingkup Badan meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan, hokum dan perundang-undangan ketatalaksanaan, peningkatan SDM aparatur, kearsipan, kehumasan, penganggaran, akuntansi dan pengelolaan penggunaan anggaran keuangan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku diarahkan Kepala Badan yang selaras dengan kebijakan umum Daerah;
- d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan teknis kesekretariatan kerumahtanggaan serta teknis bidang-bidang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi pada semua urusan lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dalam melaksanakan tertib administrasi umum, tertib anggaran, tertib program, tertib pengawasan, tertib pelaksanaan dan hukum serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural baik sebagai pejabat fungsional umum maupun pejabat fungsional tertentu selaku pengadministrasi dan/atau petugas operasional agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan berjalan lancar dan sinergis serta terintegrasi dengan program umum Badan;

- e. pelaksanaan pengaturan penyiapan dan pembinaan kegiatan perencanaan pengumpulan data dan pembuatan statistik kemajuan dalam pemberian pelayanan umum kesekretariatan dan kegiatan kedinasan kesatuan bangsa dan politik sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku diarahkan Kepala Badan;
- f. pelaksanaan pengaturan penyiapan dan pembinaan administrasi kepegawaian, pengelolaan kearsipan, surat menyurat serta penatausahaan perjalanan dinas pimpinan dan pegawai lingkup Badan sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- g. pengidentifikasian dan penginventarisasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program kesekretariatan dan kerumahtanggaan Badan serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan bagi pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil guna menunjang kelancaran tugas kedinasan, bilamana ada perubahan kebijakan agar diajukan terlebih dahulu untuk mendapat persetujuan dan mendapat arahan lebih lanjut;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kajian dan kebijakan lebih lanjut serta sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan Lakip Badan sesuai Sakip; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi dengan mengkoordinasi pada semua unsur lingkup Badan dan SKPD terkait dalam pengaktualisasian kegiatan program urusan umum dan penginformasian ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang berkenaan urusan kesekretariatan dan kerumahtanggaan maupun urusan administrasi kegiatan kesatuan bangsa dan politik dapat berjalan lancar, tertib, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Badan dengan prinsip tertib administrasi, tertib program, tertib anggaran, tertib hukum dan pelaksanaan tertib pengawasan;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan urusan umum dan pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pegawai non struktural sebagai pejabat fungsional umum maupun pejabat fungsional tertentu selaku pengadministrasi dan/atau petugas operasional dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing agar berjalan tertib, lancar dan terkendali sesuai norma, standar, prosedur, kriteria program umum Badan;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
- f. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;

- g. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan, dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
- h. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, *besetting* formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan kedinasan serta fasilitas lainnya;
- j. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- k. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- l. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan urusan umum dan mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan bagi pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan lebih lanjut atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan pertimbangan dan keputusan serta bahan penyusunan Lakip Badan sesuai Sakip; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi penyiapan bahan yang diinput dari semua unsur lingkup Badan dan pengkoordinasian pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan kerumahtanggaan sesuai arahan Sekretaris yang merujuk pada norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku dan sejalan dengan kebijakan umum Badan;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran kegiatan serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pegawai non struktural sebagai pejabat fungsional umum dan atau pejabat fungsional tertentu selaku pengadministrasi maupun petugas operasional agar tertib administrasi, tertib program, tertib anggaran, tertib pelaksanaan dan hukum serta tertib pengawasan sehingga dapat meminimalisir kekeliruan yang berakibat hukum;
- c. melaksanakan kegiatan pemeriksaan data dan mencetak daftar gaji yang diajukan berdasarawakan berkoordinasi dengan Sub Bagian Umum yang diarahkan Sekretaris Badan sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan penyusunan perubahan daftar gaji pegawai Badan sesuai perubahan yang dilaporkan oleh bendaharawan gaji berkoordinasi dengan Sub Bagian Umum dan unsur Bidang terkait lingkup Badan yang diarahkan Sekretaris Badan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;

- e. mengoordinasikan dengan unsur Bidang lingkup Badan dalam proses penyusunan rencana anggaran gaji, proses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan proses pembuatan laporan gaji pegawai lingkup Badan ke BPKAD sesuai arahan Sekretaris Badan;
- f. mengaktualisasikan kegiatan keuangan dengan penyiapan bahan dalam melaksanakan pencairan dan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung sesuai RKA dan DPA berdasarkan sistem akuntansi keuangan daerah yang diarahkan oleh Sekretaris Badan;
- g. mengadministrasikan kegiatan program urusan pengelolaan anggaran keuangan, akuntansi, penggunaan anggaran keuangan sesuai sistem akuntansi keuangan daerah yang diarahkan Sekretaris Badan;
- h. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan urusan keuangan kerumahtanggaan Badan dan mengupayakan alternative pemecahannya sebagai saran dan masukan pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas;
- i. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- k. mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan keputusan lebih lanjut serta bahan penyusunan Lakip Badan sesuai Sakip; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka c mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan dengan semua unsur lingkup Badan dan SKPD terkait guna pengsinkronisasian dan pengharmonisasian pembuatan rencana program dengan penginputan data sebagai bahan persiapan penyusunan perencanaan program sekaligus pengaktualisasian kegiatan kerumahtanggaan maupun kegiatan program umum urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pegawai non struktural sebagai pejabat fungsional umum dan atau pejabat fungsional tertentu selaku pengadministrasi maupun petugas operasional agar dapat berjalan tertib lancar dan tepat sasaran serta sinergis dan terintegrasi;
- c. menyusun rencana kegiatan yang berkaitan dengan tata hubungan kerja dalam rangka peningkatan dan pengembangan atas pelaksanaan rencana program kegiatan urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;

- d. menyusun rencana kerja internal dengan melalui koordinasi antara Bidang;
- e. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penilaian dan penyajian data;
- f. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan urusan perencanaan program serta mengupayakan alternatif pemecahannya untuk dijadikan saran dan masukan bagi pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada atasan untuk mendapat persetujuan dan arahan lebih lanjut;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengoordinasikan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan keputusan lebih lanjut serta bahan penyusunan Renstra, RKT, PK, IKU, PPK dan Lakip Badan sesuai Sakip yang diinput dari masing-masing Bidang, Sub Bidang dan Sub Bagian; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis sebagian urusan kesatuan bangsa dan politik dibidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Badan.
- (3) Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung pada kepala bidang.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemantauan sebagian tugas kesatuan bangsa dan politik dibidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria, dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- b. penghimpunan dan mempelajari peraturan yang berkaitan dengan bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan dengan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi ketahanan ideologi negara, pelaksanaan bela negara, penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan, pembinaan pembaruan dan kewarganegaraan sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis Badan dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur lingkup badan maupun dengan unsur SKPD terkait dalam pengaktualisasian dan pengintegrasian perencanaan program dan pelaksanaan kegiatan kedinasan dibidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan dalam kegiatan pembinaan yang

- berkaitan dengan kepribadian bangsa, kewarganegaraan, kepedulian sosial dan pemantapan wawasan kebangsaan secara terpadu dan terkendali agar tetap kondusif sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan diarahkan oleh Kepala Badan selaras dengan kebijakan umum daerah;
- d. pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan sesuai pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai nonstruktural dan/atau pejabat fungsional baik sebagai fungsional tertentu maupun fungsional umum selaku pangadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan/atau teknis agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan program dapat berjalan lancar, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Badan;
 - e. pengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program iwasbang serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran masukan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bilamana ada perubahan kebijakan agar terlebih dahulu dikonsultasikan untuk mendapat persetujuan dan arahan lebih lanjut;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Badan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Sub Bidang Bina Ideologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan di bidang bina ideologi;
- c. menyelenggarakan bina ideologi;
- d. melaksanakan sosialisasi pemantapan dan pengembangan peningkatan aktualisasi nilai Pancasila sebagai ideologi dan dasar negara;
- e. melaksanakan peningkatan kesadaran bela negara di lingkungan masyarakat, aparatur negara dan dunia pendidikan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan, monitoring dan evaluasi program penguatan, pembinaan dan sosialisasi serta implementasi pemberdayaan bina ideologi negara;
- g. menghimpun dan mengolah data pembinaan ideologi dan kesadaran bela negara;
- h. melaksanakan pengkoordinasian dan kerjasama baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan Unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya dalam upaya pengharmonisan dan pensinkronisasi program peningkatan pembinaan ideologi dan kesadaran bela negara sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Bidang;

- i. melaksanakan penelitian terhadap terbitan buku, selebaran, audio visual yang berhubungan dengan pembinaan ideologi serta pelaksanaan evaluasi;
- j. penyusunan laporan tentang kegiatan pembinaan ideologi dan peningkatan kesadaran bela negara;
- k. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program bina ideologi dan bela negara serta mengupayakan alternatif pemecahannya;
- l. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasi monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh pimpinan sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Sub Bidang Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- c. melaksanakan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan sosialisai dalam pengemlementasian kegiatan penguatan wawasan kebangsaan;
- d. mengembangkan alkturasi nilai sejarah kebangsaan;
- e. melaksanakan pembinaan pembauran serta persatuan dan kesatuan bangsa;
- f. melaksanakan pembinaan kewarganegaraan;
- g. melaksanakan pemberian tanda penghargaan;
- h. melaksanakan pendataan atau penginventarisasian, pemvalidasian serta pembuatan buku induk/buku laporan warga negara indonesia keturunan;
- i. mengakomodir dan membudayakan potensi yang ada dalam pengembangan sumber daya pranata sosial dan budaya bangsa;
- j. menghimpun dan mengolah data harmonisasi dan sinkronisasi kemitraan pengembangan dan pemantapan wawasan kebangsaan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi untuk meningkatkan pembauran bangsa antar etnis, golongan, suku dan golongan umat beragama dari berbagai aspek kehidupan dan penghidupan masyarakat;

- l. mengevaluasi dan menyusun laporan tentang pemantapan kesadaran wawasan kebangsaan;
- m. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program wawasan kebangsaan serta mengupayakan alternatif pemecahannya;
- n. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Kewaspadaan Nasional

Pasal 14

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan nasional meliputi kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) Bidang Kewaspadaan Nasional mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemantauan sebagian tugas pokok kesbangpol dibidang kewaspadaan nasional sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria, dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- b. penyusunan rencana kerja dan program operasional kerja dengan melaksanakan penghimpunan dan mempelajari peraturan yang berkaitan dengan bidang padnas dalam penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen keamanan, pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik sosial, sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis Badan dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;

- c. perumusan kebijakan program masalah aktual di daerah dengan pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur lingkup badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur Instansi Vertikal dalam upaya pengaktualisasian dan pengintegrasian perencanaan program dan pelaksanaan kegiatan kedinasan dibidang kewaspadaan nasional dalam kegiatan pembinaan yang berkaitan dengan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen keamanan, pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik sosial secara terpadu dan terkendali agar tetap kondusif sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan selaras dengan kebijakan umum daerah;
- d. perumusan kebijakan dan fasilitasi kegiatan di bidang kewaspadaan nasional dengan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang padnas sesuai pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai nonstruktural dan/atau pejabat fungsional baik sebagai fungsional tertentu maupun fungsional umum selaku pangadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan/atau teknis agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan program dapat berjalan lancar, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Badan;
- e. pelaksanaan kegiatan konsultasi, koordinasi dengan instansi dan aparat keamanan terkait serta fasilitasi penanganan dan penginventerisian, pensistemasi data yang berkaitan dengan masalah aktual di daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- f. perumusan kebijakan pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik sosial, membina dan memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat sekaligus pelaksanaan kegiatan monitoring dan pemantauan terhadap aktivitas orang asing dan NGO di daerah melalui kerjasama dengan instansi terkait sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan umum daerah dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama instansi terkait (vertikal/horisontal) dalam hal memfasilitasi pelaksanaan penanggulangan masalah perilaku sosial (narkoba, perjudian, penanggulangan HIV/AIDS, kenakalan remaja, prostitusi, dan lain-lain) diarahkan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional merujuk pada kebijakan teknik kesatuan bangsa dan politik dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;
- h. pemberian rekomendasi SITU dan keramaian yang dianggap rawan terhadap kemungkinan timbulnya gejolak sosial serta melakukan kegiatan analisis/pengkajian dan mengevaluasi masalah aktual di daerah sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku dan selaras dengan kebijakan umum daerah;
- i. pengindentifikasian dan penginventerisian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program padnas serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan kepada atasan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bilamana ada perubahan kebijakan agar terlebih dahulu dikonsultasikan untuk mendapat persetujuan dan arahan lebih lanjut;

- j. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Badan; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. menyelenggarakan kewaspadaan nasional khususnya dibidang kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing;
- d. melaksanakan sosialisasi pemantapan dan pengembangan peningkatan kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen keamanan,
- e. melaksanakan pengawasan orang dan lembaga asing;
- f. melaksanakan kebijakan dan fasilitasi pengembangan, monitoring dan evaluasi program penguatan, pembinaan dan sosialisasi serta implementasi pemantapan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen keamanan, serta pelaksanaan pengawasan orang dan lembaga asing;
- g. menghimpun dan mengolah data kegiatan kewaspadaan nasional;
- h. mengumpulkan bahan aturan-aturan dasar yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen keamanan, pengawasan orang dan lembaga asing;
- i. melakukan pengkoordinasian dan kerjasama baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya dalam upaya pengharmonisasian dan pensinkronisasian program peningkatan pemantapan kewaspadaan nasional;
- j. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan kapasitas aparatur dibidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelkam, pengawasan orang dan lembaga asing;
- k. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program kewaspadaan dini dan pengawasan oaring dan lembaga asing serta mengupayakan alternatif pemecahannya;
- l. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas,;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Badan; dan
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan di bidang penanganan konflik;
- c. menyelenggarakan kewaspadaan nasional khususnya dibidang penanganan konflik;
- d. melaksanakan kegiatan pemantauan terhadap daerah-daerah rawan konflik;
- e. membuat analisis gejolak sosial yang berimplikasi pada kerawanan konflik;
- f. melaksanakan kebijakan dan pengembangan kerjasama penanganan masalah sosial kemasyarakatan serta memfasilitasi dalam pemberian rekomendasi, tempat hiburan keluarga, hiburan malam, karaoke, pub, panti pijat, permainan biliard, usaha kreasi dan Izin keramaian kepada Instansi terkait atas segala jenis dan bentuk kegiatan yang berpotensi terjadinya konflik sosial di masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait (vertikal/horisontal) dalam upaya melaksanakan kebijakan pemfasilitasian kegiatan penanggulangan masalah perilaku sosial (narkoba, perjudian, penanggulangan HIV/AIDS, kenakalan remaja, prostitusi, dan lain-lain);
- h. melaksanakan kegiatan penanganan pemantauan dan pengendalian terhadap masalah-masalah sosial kemasyarakatan;
- i. membuat pemetaan potensi kerawanan masalah sosial kemasyarakatan;
- j. melaksanakan pengkoordinasian dan kerjasama baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan Unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya dalam upaya pengharmonisasian dan pensinkronisasian program penanganan konflik sosial;
- k. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program strategis penanganan konflik sosial serta mengupayakan alternatif pemecahannya;
- l. mengkoordinasi monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi

Pasal 18

- (1) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi.
- (2) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemantauan sebagian tugas pokok kesatuan bangsa dan politik dibidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan, dan ekonomi sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria, dan ketentuan perundangundangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- b. penyusunan rencana kerja dan program operasional kerja dengan melaksanakan penghimpunan dan mempelajari peraturan yang berkaitan dengan bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan, dan ekonomi dalam penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemfasilitasian kegiatan pelestarian dan pengembangan kesenian dan kebudayaan serta pembauran dan akulturasi budaya masyarakat, sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis Badan dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;
- c. perumusan kebijakan program penanganan masalah sosial kemasyarakatan di daerah dengan pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal dalam upaya pengaktualisasian dan pengintegrasian perencanaan program dan pelaksanaan kegiatan kedinasan dalam kegiatan pembinaan yang berkaitan dengan ketahanan seni dan budaya serta ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi secara terpadu dalam artian untuk dapat menangkal timbulnya gejolak sosial di masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan selaras dengan kebijakan umum daerah;
- d. perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan, dan ekonomi dengan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program kerja sesuai pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional baik sebagai fungsional tertentu maupun sebagai fungsional umum selaku pangadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan/atau teknis agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan program dapat berjalan lancar, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Badan;
- e. pelaksanaan kegiatan konsultasi dan koordinasi baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal lainnya serta pemfasilitasian penanganan dan penginventerisian, pensistemasan data yang berkaitan dengan masalah sosial kemasyarakatan di daerah mencakup ketahanan seni, pembauran dan akulturasi budaya, kerukunan agama dan kepercayaan, ketahanan hubungan secara horisontal dengan organisasi kemasyarakatan serta ketahanan sumber daya alam dan kesenjangan perekonomian sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- f. perumusan kebijakan pemfasilitasian monitoring dan evaluasi ketahanan sumber daya alam dan kesenjangan perekonomian, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter serta perilaku perekonomian masyarakat dan ketahanan lembaga usaha ekonomi di daerah melalui kerjasama dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya, sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis kesatuan bangsa dan politik dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku yang selaras dengan kebijakan umum daerah;

- g. pengindentifikasian dan penginventarisasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan, dan ekonomi serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan kepada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bilamana ada perubahan kebijakan agar terlebih dahulu dikonsultasikan untuk mendapat persetujuan dan arahan lebih lanjut;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Badan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. menyelenggaraan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya;
- d. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pelestarian kesenian dan kebudayaan serta pengembangan nilai-nilai kesenian dan kebudayaan;
- e. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi program pelestarian dan pengembangan serta pengimplementasian kegiatan kesenian dan kebudayaan serta pembauran dan akulturasi budaya;
- f. menghimpun dan mengolah data ketahanan seni dan budaya;
- g. mengoordinasikan dan kerjasama baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya dalam upaya pengharmonisasian dan pensinkronisasian program pelestarian dan pengembangan ketahanan kesenian dan kebudayaan;
- h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemfasilitasian kegiatan pelestarian dan pengembangan ketahanan kesenian dan kebudayaan serta pembauran dan akulturasi budaya yang ada di masyarakat;
- i. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program ketahanan seni dan budaya serta pembauran dan akulturasi budaya masyarakat, dengan mengupayakan alternatif pemecahannya;
- j. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas,;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Seksi Ketahanan Agama, Kemasyarakatan, dan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. menyelenggaraan kegiatan di bidang ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- d. mengoordinasi dengan semua unsur lingkup Badan dan unsur SKPD terkait dalam upaya pengharmonisasian dan pensinkronisasian pengaktualisasian rencana program dan pelaksanaan kegiatan operasional ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- e. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi urusan kerukunan umat beragama dan kepercayaan, ketahanan hubungan secara horisontal dengan organisasi kemasyarakatan, penanganan permasalahan sosial kemasyarakatan;
- f. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi urusan pengidentifikasian ketahanan sumber daya alam dan penanganan kesenjangan perekonomian, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian dan perilaku masyarakat, serta ketahanan lembaga usaha ekonomi;
- g. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi urusan perlindungan konsumen dan cinta produksi dalam negeri serta pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian dan melakukan koordinasi kebijakan dengan lembaga perekonomian;
- h. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi urusan pendataan, pembinaan kelembagaan organisasi kemasyarakatan serta memfasilitasi dan menjalin hubungan secara horisontal dengan organisasi kemasyarakatan dan pemerintah daerah;
- i. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemfasilitasian kegiatan pembinaan dan pendataan kelembagaan organisasi kemasyarakatan;
- j. mengoordinasi dan kerjasama baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal;
- k. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi serta penanganan kejahatan lembaga perekonomian, dengan mengupayakan alternatif pemecahannya;
- l. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Politik

Pasal 22

- (1) Bidang Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Bidang Politik dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Politik membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Bidang Politik mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemantauan sebagian tugas pokok kesatuan bangsa dan politik dibidang politik dalam negeri sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria, dan ketentuan perundangundangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- b. penyusunan rencana kerja dan program operasional kerja dengan melaksanakan penghimpunan dan mempelajari peraturan yang berkaitan dengan Bidang Politik Dalam Negeri serta penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan pemfasilitasian, monitoring dan evaluasi dalam pengimplementasian kebijakan publik, kelembagaan kemasyarakatan dan partai politik, pendidikan budaya politik dalam negeri serta pemilihan umum, sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis Badan dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang selaras dengan kebijakan umum daerah;
- c. pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal lainnya dalam upaya pengaktualisasian dan pengintegrasian perencanaan program dan pelaksanaan kegiatan kedinasan dibidang politik dalam negeri serta kegiatan pembinaan yang berkaitan dengan pendidikan politik dalam negeri dan pemilihan umum secara terpadu dalam artian untuk dapat menciptakan suasana kondusif masyarakat di daerah yang berkenaan dengan kegiatan politik dalam negeri sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan selaras dengan kebijakan umum daerah;
- d. perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang politik dalam negeri dengan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program kerja sesuai pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai nonstruktural dan/atau pejabat fungsional baik sebagai fungsional tertentu maupun sebagai fungsional umum selaku pangadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan/atau teknis agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan program dapat berjalan lancar, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Badan;

- e. pelaksanaan kegiatan konsultasi dan koordinasi baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal lainnya serta pemfasilitasian penanganan dan penginventerisian, pensistemasian data yang berkaitan dengan masalah pengembangan kehidupan demokratis, partisipasi politik dan inisiatif masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara di daerah atas pengemlementasian kebijakan publik, mencakup hubungan secara horisontal dengan organisasi kemasyarakatan serta organisasi sosial kemasyarakatan lainnya, sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku diarahkan oleh Kepala Badan;
- f. perumusan kebijakan pemfasilitasian monitoring dan evaluasi kegiatan kelembagaan organisasi kemasyarakatan dan partai politik dalam pemilihan umum, pemilihan umum presiden, pemilihan umum kepala daerah melalui kerjasama dengan semua unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya, sesuai arahan Kepala Badan yang merujuk pada kebijakan teknis kesatuan bangsa dan politik dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku yang selaras dengan kebijakan umum daerah;
- g. pengidentifikasi dan penginventarisasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program politik dalam negeri serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan kepada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bilamana ada perubahan kebijakan agar terlebih dahulu dikonsultasikan untuk mendapatkan persetujuan dan arahan lebih lanjut;
- h. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Badan; dan
- i. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Sub Bidang Implementasi Kebijakan Publik dan Pendidikan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang Politik;
- c. menyelenggarakan kegiatan di bidang implementasi kebijakan publik;
- d. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan penginventarisasian dan pengimplementasian serta pengawalan kebijakan publik dilapangan sekaligus pendataan dan penanganan permasalahan yang timbul akibat eksekusi atas kebijakan publik dengan berkoordinasi pada instansi terkait;
- e. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi program kebijakan publik baik pengembangan kehidupan demokratis serta pemfasilitasian penyelenggaraan kegiatan pendidikan politik secara adil, merata, transparan dan non diskriminatif sekaligus penghimpunan dan pengolahan data dalam rangka menyusun rencana program dan kegiatan kerja;

- f. mengkoordinasi dan kerjasama baik dengan unsur lingkup Badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya dalam upaya harmonisasi dan sinkronisasi program pengimplementasian dan pengembangan kehidupan demokratis;
- g. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemfasilitasian kegiatan pembelajaran dan pemahaman tentang hak, kewajiban dan tanggung jawab sebagai warga negara dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya peningkatan partisipasi politik dalam negeri dan inisiatif masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- i. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program pengimplementasian kebijakan publik dan pendidikan politik dalam negeri, dengan mengupayakan alternatif pemecahannya;
- j. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitas Pemilu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang bina potensi masyarakat;
- c. menyelenggaraan kegiatan kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
- d. mengkoordinasi dengan semua unsur lingkup Badan dan unsur SKPD terkait dalam upaya pengharmonisan dan pensinkronisan pengaktualisasian rencana program dan pelaksanaan kegiatan operasional urusan kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
- e. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi urusan pendataan, monitoring pembinaan partai politik dan organisasi sayap partai serta memfasilitasi dan menjalin hubungan secara horisontal dengan partai politik, organisasi sayap partai dan pemerintah daerah;
- f. memfasilitasi, monitoring dan evaluasi urusan pemilihan umum, pemilihan presiden dan pemilihan umum kepala daerah;
- g. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemfasilitasian kegiatan pembinaan dan pendataan partai politik dan organisasi sayap partai yang ada di daerah baik yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah maupun pihak lain;
- h. mengidentifikasi permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program strategis urusan kelembagaan partai politik dalam negeri dan pemfasilitasian pemilu, dengan mengupayakan alternatif pemecahannya;

- i. memberikan saran dan masukan bagi Kepala Bidang atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Badan; dan
- k. membuat laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, -Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT serta Sub Bagian Tata Usaha UPT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Badan, bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.

b.

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non Susunan dalam lingkup Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT serta Sub Bagian Tata Usaha UPT diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Walikota dari aparatur sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai kompetensi berdasarkan hasil seleksi badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan.
- (2) Persyaratan kompetensi yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi Manajerial dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian setelah dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (9) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan sertifikasi.
- (10) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONERING

Pasal 30

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan karier bagi aparatur sipil Negara yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan Eselon II.b atau jabatan tinggi pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan karier aparatur sipil Negara yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan karier aparatur sipil Negara yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang a merupakan jabatan karier aparatur sipil Negara yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Samarinda Nomor 23 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Dinas Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2008 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang mengatur hal yang sama dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini atau tidak diatur secara khusus dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

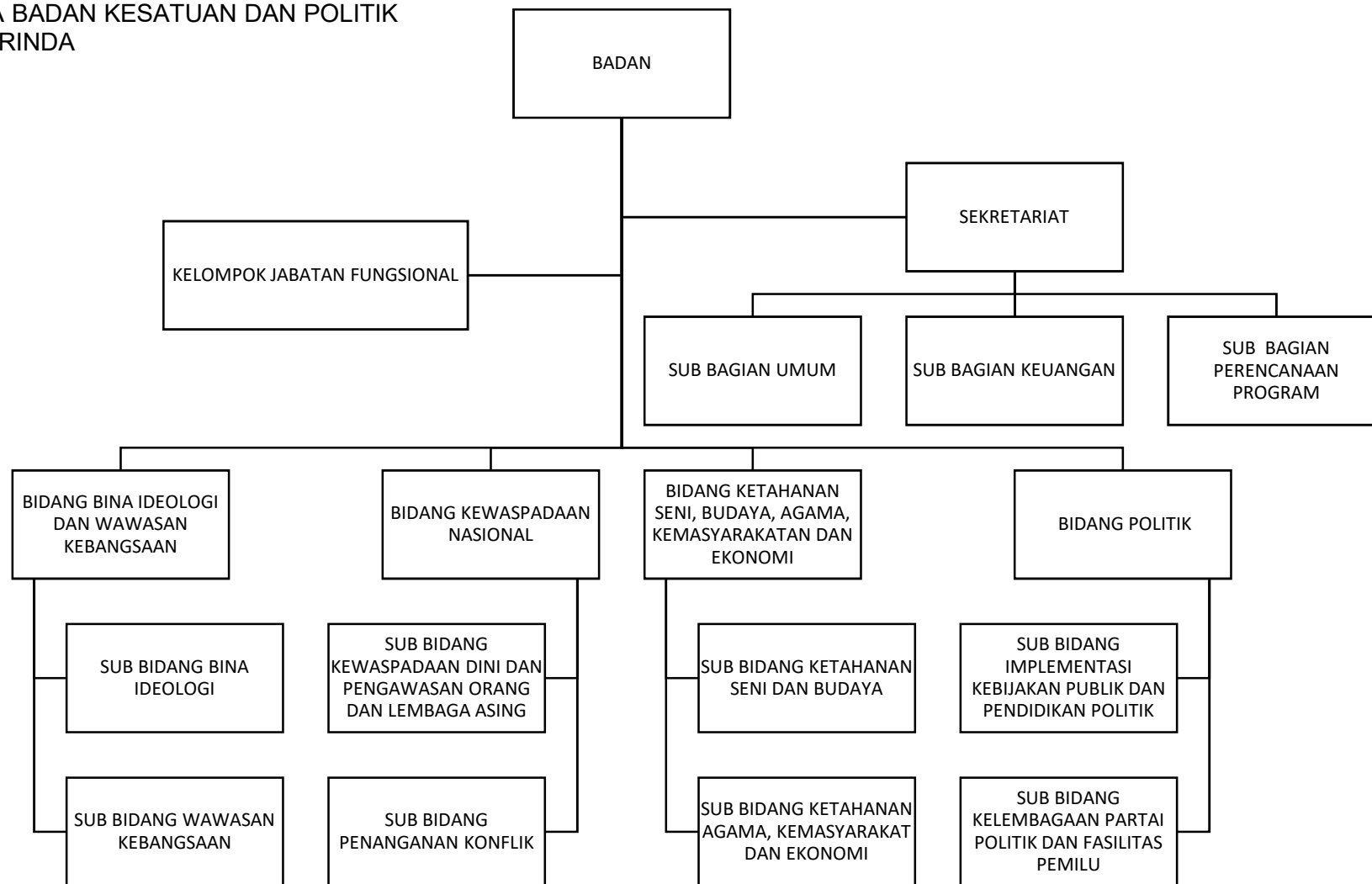
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2016
WALIKOTA SAMARINDA,

SYAHARIE JA'ANG

NO	N A M A	JABATAN	PARAF
1	Edy Sugiarto	Kasub Puu	
2	Syarifuddin	Plh. Kabag HK	
3	H. Tejo Sutarnoto	Plh. Ass I	
4	H. Burhanuddin	Plh. Sekda	

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA NOMOR 55 TAHUN 2016 TENTANG SUSUSAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN DAN POLITIK KOTA SAMARINDA



NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1	Edy Sugiarto	Kasub. PUU	
2	Syarifuddin	Plh. Kabag Hkm	
3	H. Tejo Sutarnoto	Plh. Ass. I	
4	H. Burhanuddin	Plh. Sekda	

WALIKOTA SAMARINDA

SYAHARIE JA'ANG