



97.

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 98 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 151 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

- d. fasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi dan hak asasi manusia;
- e. fasilitasi penyelesaian perselisihan masyarakat yang berpengaruh terhadap persatuan dan kesatuan bangsa;
- f. fasilitasi pengembangan hubungan antar partai politik, antar organisasi kemasyarakatan, antar lembaga swadaya masyarakat, dan/atau antar organisasi tersebut;
- g. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan dan/atau rekomendasi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- h. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan hak asasi manusia;
- i. pemantauan, pengkajian, dan evaluasi di bidang kesatuan bangsa, politik, dan hak asasi manusia;
- j. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- k. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan Badan Kesbangpol; dan
- m. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Badan Kesbangpol sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Integrasi Bangsa, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Wawasan Kebangsaan;
 - 2. Subbidang Pembauran Bangsa; dan
 - 3. Subbidang Kerukunan Umat Beragama.
- d. Bidang Pengembangan Demokrasi, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Fasilitasi Demokrasi;
 - 2. Subbidang Pengembangan Budaya Politik; dan
 - 3. Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia
- e. Bidang Hubungan Kelembagaan, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif;
 - 2. Subbidang Hubungan Partai Politik; dan
 - 3. Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat.
- f. Bidang Kewaspadaan, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Ideologi dan Politik;
 - 2. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi; dan
 - 3. Subbidang Informasi Dini.
- g. Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.

- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesbangpol adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan Kantor Kesbangpol;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Badan Kesbangpol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - e. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis Badan Kesbangpol;
 - f. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Badan Kesbangpol;
 - g. pelaksanaan kerumahtanggaan, dan pengaturan acara Badan Kesbangpol;
 - h. pelaksanaan publikasi kegiatan Badan Kesbangpol;
 - i. pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan Badan Kesbangpol;

- j. pemeliharaan dan perawatan serta penatausahaan prasarana dan sarana kerja Badan Kesbangpol;
- k. pengoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Badan Kesbangpol;
- m. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- n. penyiapan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Badan Kesbangpol.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan antara lain meliputi penerimaan, pencatatan, pentaklukan, penomoran, stempel, pendistribusian dan pengiriman surat, serta penyimpanan, penelusuran dan pemeliharaan arsip;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja seperti bangunan gedung dan inventaris kantor;
 - f. menyelenggarakan penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian perlengkapan/peralatan/inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat, dan perpustakaan;
 - h. mengelola perlengkapan/peralatan/inventaris kantor dan kendaraan dinas;
 - i. melaksanakan pengaturan acara Badan Kesbangpol;
 - j. menyampaikan pencatatan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
 - k. melaksanakan koordinasi penghapusan barang;
 - l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Umum;
 - m. menyiapkan bahan laporan Sekretariat yang terkait dengan tugas Subbagian Umum; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan kepegawaian Badan Kesbangpol.

- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai Badan Kesbangpol;
 - e. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai Badan Kesbangpol;
 - f. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai Badan Kesbangpol;
 - g. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan data dan informasi serta dokumen kepegawaian Badan Kesbangpol;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan (kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Sekretariat;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan laporan Sekretariat yang berkaitan dengan tugas Subbagian Kepegawaian; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas program dan anggaran.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (3) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. menghimpun dan menyusun rencana strategis Badan Kesbangpol;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - f. menerima, meneliti perlengkapan dan memproses pengajuan penerbitan/pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Program dan Anggaran;

- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai Badan Kesbangpol;
 - e. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai Badan Kesbangpol;
 - f. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai Badan Kesbangpol;
 - g. menghimpun, mengolah, memelihara, menyajikan data dan informasi serta dokumen kepegawaian Badan Kesbangpol;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan (kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Sekretariat;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan laporan Sekretariat yang berkaitan dengan tugas Subbagian Kepegawaian; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas program dan anggaran.
- (2) Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (3) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. menghimpun dan menyusun rencana strategis Badan Kesbangpol;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - f. menerima, meneliti perlengkapan dan memproses pengajuan penerbitan/pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Program dan Anggaran;

- h. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Sekretariat;
- i. menghimpun dan menyusun laporan kinerja (kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas) Sekretariat;
- j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Program dan Anggaran;
- k. menyiapkan bahan laporan Sekretariat yang terkait dengan tugas Subbagian Program dan Anggaran; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Anggaran.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan Kesbangpol.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan Badan Kesbangpol;
 - d. menerima dan meneliti/menguji kelengkapan persyaratan tagihan belanja Badan Kesbangpol;
 - e. menerima, meneliti, kelengkapan dan memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh bendahara;
 - f. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. menghimpun dan menyusun laporan keuangan (realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan) Badan Kesbangpol;
 - h. melaksanakan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Badan Kesbangpol;
 - i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Badan Kesbangpol;
 - j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan pertanggungjawaban dan laporan keuangan Badan Kesbangpol;
 - k. mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan konsultasi teknis kepada bendahara Badan Kesbangpol;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat;
 - m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Keuangan;
 - n. menyiapkan bahan laporan Sekretariat yang terkait dengan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Integrasi Bangsa

Pasal 12

- (1) Bidang Integrasi Bangsa merupakan Unit Kerja lini Badan Kesbangpol dalam pelaksanaan integrasi bangsa.
- (2) Bidang Integrasi Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Bidang Integrasi Bangsa mempunyai tugas menyusun rencana dan program integrasi bangsa, wawasan kebangsaan, pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Integrasi Bangsa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Integrasi Bangsa;
 - d. peningkatan ketahanan bangsa dan wawasan kebangsaan;
 - e. peningkatan pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di Bidang Integrasi Bangsa;
 - g. evaluasi pelaksanaan kebijakan integrasi bangsa;
 - h. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Integrasi Bangsa;
 - i. penyiapan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Integrasi Bangsa; dan
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Integrasi Bangsa.

Pasal 14

- (1) Subbidang Wawasan Kebangsaan merupakan Satuan Kerja Bidang Integrasi Bangsa dalam kegiatan pelaksanaan wawasan kebangsaan.
- (2) Subbidang Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Integrasi Bangsa.
- (3) Subbidang Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program peningkatan wawasan kebangsaan;

- d. fasilitasi dan melaksanakan kegiatan peningkatan wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa;
- e. memberikan rekomendasi perizinan keramaian, pertunjukan artis asing dan pengiriman artis keluar negeri;
- f. fasilitasi dan melaksanakan kegiatan sosialisasi tentang kebijakan peningkatan wawasan kebangsaan;
- g. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait di bidang wawasan kebangsaan;
- h. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang wawasan kebangsaan;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Wawasan Kebangsaan;
- j. menyiapkan bahan laporan Bidang Integrasi Bangsa yang terkait dengan tugas Subbidang Wawasan Kebangsaan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Wawasan Kebangsaan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pembauran Bangsa merupakan Satuan Kerja Bidang Integrasi Bangsa dalam pelaksanaan kegiatan pembauran kebangsaan.
- (2) Subbidang Pembaruan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Integrasi Bangsa.
- (3) Subbidang Pembauran Bangsa mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. menghimpun dan mengelola data guna penyusunan rencana dan program peningkatan pembauran bangsa;
 - e. fasilitasi dan melaksanakan kegiatan peningkatan pembauran bangsa;
 - f. fasilitasi peningkatan intensitas komunikasi dan kerja sama antara lembaga pemerintah daerah dan forum pembauran kebangsaan serta kelompok suku/etnis dalam rangka peningkatan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - g. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait di bidang pembauran bangsa;
 - h. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di Bidang Pembauran Bangsa;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Pembauran Bangsa;
 - j. menghimpun dan menyusun laporan (kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Bidang Integrasi Bangsa;
 - k. menyiapkan bahan laporan Bidang Integrasi Bangsa yang terkait dengan tugas Subbidang Pembauran Bangsa; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pembauran Bangsa.

Pasal 16

- (1) Subbidang Kerukunan Umat Beragama merupakan Satuan Kerja Bidang Integrasi Bangsa dalam pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama.
- (2) Subbidang Kerukunan Umat Beragama dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Integrasi Bangsa.
- (3) Subbidang Kerukunan Umat Beragama mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Integrasi Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program peningkatan kerukunan umat beragama;
 - d. fasilitasi dan melaksanakan kegiatan peningkatan kerukunan umat beragama;
 - e. fasilitasi peningkatan intensitas komunikasi antara lembaga pemerintah daerah dan forum kerukunan umat beragama dalam rangka peningkatan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - f. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/ lembaga terkait di bidang kerukunan umat beragama;
 - g. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang kerukunan umat beragama;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Kerukunan Umat Beragama;
 - i. menyiapkan bahan laporan Bidang Integrasi Bangsa yang terkait dengan tugas Subbidang Kerukunan Umat Beragama; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Kerukunan Umat Beragama.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Demokrasi

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Demokrasi merupakan Unit Kerja lini Badan Kesbangpol dalam pelaksanaan pengembangan demokrasi.
- (2) Bidang Pengembangan Demokrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Demokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pengembangan demokrasi, fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum dan pengembangan budaya politik serta fasilitasi pengembangan hak asasi manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Demokrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi;
- b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan demokrasi;
- d. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan budaya politik;
- e. sosialisasi kebijakan bidang pengembangan demokrasi dan hak asasi manusia;
- f. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
- g. peningkatan pemahaman dan pengembangan hak asasi manusia;
- h. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan demokrasi;
- i. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Demokrasi;
- j. penyiapan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Demokrasi; dan
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Demokrasi.

Pasal 19

- (1) Subbidang Fasilitasi Demokrasi merupakan Satuan Kerja Bidang Pengembangan Demokrasi dalam pelaksanaan kegiatan fasilitasi demokrasi.
- (2) Subbidang Fasilitasi Demokrasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Demokrasi.
- (3) Subbidang Fasilitasi Demokrasi, mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program fasilitasi demokrasi;
 - e. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan lembaga penyelenggara pemilihan umum dan instansi terkait dalam penyelenggaraan pemilihan umum;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
 - g. menghimpun, memelihara dan menggunakan data dan dokumen pemilihan umum sebagai dokumen negara;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Fasilitasi Demokrasi;
 - i. menghimpun dan menyusun laporan (kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Bidang Pengembangan Demokrasi;
 - j. menyiapkan bahan laporan Bidang Pengembangan Demokrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Fasilitasi Demokrasi; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Fasilitasi Demokrasi.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pengembangan Budaya Politik merupakan Satuan Kerja Bidang Pengembangan Demokrasi dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan budaya politik.

(2) Subbidang Pengembangan Budaya Politik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Demokrasi.

(3) Subbidang Pengembangan Budaya Politik mempunyai tugas :

- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program pengembangan budaya politik;
- e. fasilitasi dan sosialisasi pengembangan budaya politik dalam rangka meningkatkan kesadaran dan pemahaman hak dan kewajiban politik setiap warga negara;
- f. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait di bidang pengembangan budaya politik;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Pengembangan Budaya Politik;
- h. menyiapkan bahan laporan Bidang Pengembangan Demokrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Pengembangan Budaya Politik;
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Budaya Politik.

Pasal 21

(1) Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia merupakan Satuan Kerja Bidang Pengembangan Demokrasi dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan hak asasi manusia.

(2) Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Demokrasi .

(3) Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengembangan Demokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program hak asasi manusia;
- d. fasilitasi dan sosialisasi pengembangan hak asasi manusia;
- e. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait di bidang hak asasi manusia;
- f. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang hak asasi manusia;

- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia;
- h. menyiapkan bahan laporan Bidang Pengembangan Demokrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Kelembagaan

Pasal 22

- (1) Bidang Hubungan Kelembagaan merupakan Unit Kerja lini Badan Kesbangpol dalam pelaksanaan tugas hubungan kelembagaan.
- (2) Bidang Hubungan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

- (1) Bidang Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan penyusunan rencana dan program hubungan kelembagaan, fasilitasi hubungan eksekutif dan legislatif, fasilitasi hubungan partai politik dan fasilitasi hubungan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang hubungan kelembagaan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan hubungan eksekutif dan legislatif;
 - e. fasilitasi pelaksanaan hubungan partai politik;
 - f. fasilitasi pelaksanaan hubungan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait di bidang hubungan kelembagaan;
 - h. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang hubungan kelembagaan;
 - i. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan kelembagaan;
 - j. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Hubungan Kelembagaan;
 - k. penyiapan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Hubungan Kelembagaan; dan
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Hubungan Kelembagaan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif merupakan Satuan Kerja Bidang Hubungan Kelembagaan dalam pelaksanaan kegiatan hubungan eksekutif dan legislatif.

(2) Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Kelembagaan.

(3) Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program hubungan eksekutif dan legislatif;
- d. melakukan koordinasi dengan lembaga eksekutif dan legislatif;
- e. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang hubungan eksekutif dan legislatif bagi masyarakat;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif;
- g. menyiapkan bahan laporan Bidang Hubungan Kelembagaan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan hubungan eksekutif dan legislatif; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif.

Pasal 25

(1) Subbidang Hubungan Partai Politik merupakan Satuan Kerja Bidang Hubungan Kelembagaan dalam pelaksanaan kegiatan partai politik.

(2) Subbidang Hubungan Partai Politik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Kelembagaan.

(3) Subbidang Hubungan Partai Politik mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
- d. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program hubungan partai politik;
- e. melakukan koordinasi dengan partai politik;
- f. menghimpun dan menyusun keberadaan, jumlah dan kegiatan partai politik;
- g. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik bagi partai politik;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Hubungan Partai Politik;
- i. menghimpun dan menyusun laporan (kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Bidang Hubungan Kelembagaan;
- j. menyiapkan bahan laporan Bidang Hubungan Kelembagaan yang terkait dengan tugas Subbidang Hubungan Partai Politik; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Hubungan Partai Politik.

Pasal 26

- (1) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat merupakan Satuan Kerja Bidang Hubungan Kelembagaan dalam pelaksanaan kegiatan hubungan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat.
- (2) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Kelembagaan.
- (3) Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat, mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Bidang Hubungan Kelembagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program pengembangan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - d. melakukan koordinasi, konsultasi dan fasilitasi dengan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - e. menghimpun dan menyusun keberadaan, jumlah dan kegiatan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik bagi organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan laporan Bidang Hubungan Kelembagaan yang terkait dengan tugas Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat.

Bagian Ketujuh

Bidang Kewaspadaan

Pasal 27

- (1) Bidang Kewaspadaan merupakan Unit Kerja lini Badan Kesbangpol dalam pelaksanaan kegiatan kewaspadaan.
- (2) Bidang Kewaspadaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian kegiatan penyusunan rencana dan program kewaspadaan daerah di bidang ideologi dan politik, pemantauan dan evaluasi kerawanan sosial serta informasi dini.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Kewaspadaan;
 - d. pengoordinasian dan evaluasi data informasi dini;
 - e. peningkatan kewaspadaan ideologi dan politik;
 - f. pemantauan dan evaluasi kerawanan sosial;
 - g. pemberian rekomendasi perizinan riset/penelitian;
 - h. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di Bidang Kewaspadaan;
 - i. evaluasi pelaksanaan kebijakan kewaspadaan;
 - j. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Kewaspadaan;
 - k. penyiapan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Bidang Kewaspadaan; dan
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kewaspadaan.

Pasal 29

- (1) Subbidang Ideologi dan Politik merupakan Satuan Kerja Bidang Kewaspadaan dalam pelaksanaan kegiatan ideologi dan politik.
- (2) Subbidang Ideologi dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan.
- (3) Subbidang Ideologi dan Politik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kesbangpol;
 - d. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program kewaspadaan di Bidang Ideologi dan Politik;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan peningkatan kewaspadaan di Bidang Ideologi dan Politik;
 - f. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/ lembaga terkait di Bidang Ideologi dan Politik;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Ideologi dan Politik;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan (kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Bidang Kewaspadaan;
 - i. menyiapkan bahan laporan Bidang Kewaspadaan yang terkait dengan Subbidang Ideologi dan Politik; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Ideologi dan Politik.

Pasal 30

- (1) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi merupakan Satuan Kerja Bidang Kewaspadaan dalam pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program pemantauan dan evaluasi kerawanan sosial;
 - d. melakukan pemantauan dan menghimpun data kerawanan sosial serta mengadakan analisis guna perumusan kebijakan dan tindakan penanganannya;
 - e. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Pemantauan dan Evaluasi;
 - g. menyiapkan bahan laporan bidang kewaspadaan yang terkait dengan tugas Subbidang Pemantauan dan Evaluasi; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 31

- (1) Subbidang Informasi Dini merupakan Satuan Kerja Bidang Kewaspadaan dalam pelaksanaan kegiatan informasi dini.
- (2) Subbagian Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan.
- (3) Subbidang Informasi Dini mempunyai tugas :
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Kewaspadaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program kewaspadaan di Bidang Informasi Dini;
 - e. fasilitasi peningkatan kewaspadaan di Bidang Informasi Dini;
 - f. memberikan rekomendasi perizinan riset/penelitian;
 - g. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait guna mendapatkan informasi dini;
 - h. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di Bidang Informasi Dini;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Informasi Dini;

- j. menyiapkan bahan laporan Bidang Kewaspadaan yang terkait dengan tugas Subbidang Informasi Dini; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Informasi Dini.

Bagian Kedelapan

Kantor Kesbangpol Kota Administrasi

Pasal 32

- (1) Kantor Kesbangpol Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Badan Kesbangpol pada Kota Administrasi.
- (2) Kantor Kesbangpol Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 33

- (1) Kantor Kesbangpol Kota Administrasi mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan penunjang pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi integrasi bangsa, pengembangan demokrasi, hubungan kelembagaan dan kewaspadaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Kesbangpol Kota Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota Administrasi;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota Administrasi;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang wawasan kebangsaan, pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
 - d. fasilitasi penyelenggaraan pengembangan sistem politik;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pendidikan dan budaya politik;
 - f. pelaksanaan sosialisasi pengembangan demokrasi dan hak asasi manusia;
 - g. fasilitasi hubungan lembaga eksekutif dan legislatif;
 - h. fasilitasi hubungan partai politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - i. pemberian rekomendasi perizinan riset/penelitian;
 - j. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
 - k. fasilitasi pengembangan hak asasi manusia;
 - l. fasilitasi kewaspadaan di bidang ideologi dan politik;
 - m. fasilitasi pemantauan dan evaluasi kerawanan sosial masyarakat;
 - n. pengoordinasian dan fasilitasi informasi dini;
 - o. pengelolaan dukungan teknis dan administratif;
 - p. evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Kantor Kesbangpol;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Kantor Kesbangpol;

- s. penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kantor Kesbangpol Kota Administrasi;
 - t. penyiapan bahan laporan Badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Kantor Kesbangpol Kota Administrasi; dan
 - u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kesbangpol Kota Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u, untuk teknis dan administrasi disampaikan Kepala Kantor Kesbangpol kepada Kepala Badan Kesbangpol dan untuk operasional disampaikan Kepala Kantor kepada Walikota.

Pasal 34

- (1) Kantor Kesbangpol Kota Administrasi terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Integrasi Bangsa;
 - d. Subbidang Pengembangan Demokrasi;
 - e. Subbidang Hubungan Kelembagaan; dan
 - f. Subbidang Kewaspadaan.
- (2) Subbagian dan setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kesembilan

Kepala Kantor

Pasal 35

Kepala Kantor mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kesbangpol Kota Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Subbidang;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Kantor; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Kantor.

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Kantor Kesbangpol Kota Administrasi dalam kegiatan pelaksanaan ketatausahaan Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.

(3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota;
- e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- f. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan, surat-menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- h. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor;
- i. melaksanakan publikasi kegiatan Kantor Kesbangpol Kota;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) Kantor Kesbangpol Kota;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbagian Tata Usaha;
- l. menyiapkan bahan laporan Kantor Kesbangpol Kota yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 37

- (1) Subbidang Integrasi Bangsa merupakan Satuan Kerja lini Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (2) Subbidang Integrasi Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor.
- (3) Subbidang Integrasi Bangsa mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
 - d. fasilitasi dan melaksanakan kegiatan peningkatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional;
 - e. fasilitasi dan sosialisasi kebijakan peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
 - f. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/ lembaga terkait di bidang wawasan kebangsaan, pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
 - g. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang wawasan kebangsaan, pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
 - h. fasilitasi peningkatan intensitas komunikasi dan kerja sama antara lembaga pemerintah daerah dan forum kerukunan umat beragama dan kelompok suku/etnis serta forum pembauran bangsa dalam rangka peningkatan persatuan dan kesatuan bangsa;

- i. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait di bidang wawasan kebangsaan, peningkatan pembauran bangsa dan kerukunan umat beragama;
- j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Integrasi Bangsa;
- k. menyiapkan bahan laporan Kantor Kesbangpol Kota Administrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Integrasi Bangsa; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Integrasi Bangsa.

Pasal 38

- (1) Subbidang Pengembangan Demokrasi merupakan Satuan Kerja lini Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (2) Subbidang Pengembangan Demokrasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (3) Subbidang Pengembangan Demokrasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program pengembangan budaya politik dan fasilitasi pemilihan umum serta hak asasi manusia;
 - d. fasilitasi dan sosialisasi pengembangan budaya politik dalam rangka meningkatkan kesadaran dan pemahaman hak dan kewajiban politik setiap warga negara;
 - e. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan lembaga penyelenggara pemilihan umum dan instansi terkait dalam penyelenggaraan pemilihan umum;
 - f. menghimpun, memelihara dan menggunakan data dan dokumen pemilihan umum sebagai dokumen negara;
 - g. fasilitasi pengembangan hak asasi manusia;
 - h. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/ lembaga terkait di bidang pengembangan budaya politik dan hak asasi manusia;
 - i. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang pengembangan hak asasi manusia;
 - j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Pengembangan Demokrasi;
 - k. menyiapkan bahan laporan Kantor Kesbangpol Kota Administrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Pengembangan Demokrasi; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Demokrasi.

Pasal 39

- (1) Subbidang Hubungan Kelembagaan merupakan Satuan Kerja lini Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.

- (2) Subbidang Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (3) Subbidang Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program hubungan antar eksekutif, legislatif dengan partai politik serta hubungan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - d. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga eksekutif dan legislatif, partai politik serta organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - e. menghimpun dan menyusun keberadaan jumlah dan kegiatan partai politik;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik di bidang hubungan antar eksekutif, legislatif dan partai politik serta hubungan dengan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - g. menghimpun dan menyusun keberadaan, jumlah dan kegiatan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Hubungan Kelembagaan;
 - i. menyiapkan bahan laporan Kantor Kesbangpol Kota Administrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Hubungan Kelembagaan; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Hubungan Kelembagaan.

Pasal 40

- (1) Subbagian Kewaspadaan merupakan Satuan Kerja lini Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (2) Subbidang Kewaspadaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kantor Kesbangpol Kota Administrasi.
- (3) Subbidang Kewaspadaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesbangpol Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan mengolah data guna penyusunan rencana dan program kewaspadaan di bidang ideologi dan politik serta pemantauan dan evaluasi kerawanan sosial;
 - d. fasilitasi penyelenggaraan peningkatan kewaspadaan di bidang ideologi dan politik;
 - e. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait guna mendapatkan informasi dini di bidang kewaspadaan ideologi dan politik;

- f. melakukan pemantauan dan menghimpun data kerawanan sosial serta mengadakan analisis guna perumusan kebijakan dan tindakan penanganannya;
- g. memberikan rekomendasi perizinan riset/penelitian;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Kesbangpol yang terkait dengan Subbidang Kewaspadaan;
- i. menyiapkan bahan laporan Kantor Kesbangpol Kota Administrasi yang terkait dengan tugas Subbidang Kewaspadaan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Kewaspadaan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kesbangpol wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan Kesbangpol mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol.

Pasal 42

Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Kantor, Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian pada Badan Kesbangpol dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 43

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Kantor, Kepala Subbidang dan Kepala Subbagian pada Badan Kesbangpol wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina, dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Kantor, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian dan pegawai pada Badan Kesbangpol wajib mengikuti dan mematuhi perintah dinas atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Kantor, Kepala Subbidang Dan Kepala Subbagian pada Badan Kesbangpol wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 45

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Kantor, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian dan pegawai pada Badan Kesbangpol wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas (termasuk kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas) kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 46

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan Tatalaksana melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Badan Kesbangpol.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 47

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kesbangpol merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan kepegawaian negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Badan Kesbangpol mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah dan Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 48

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB VII

ASET

Pasal 49

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Badan Kesbangpol sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 50

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Badan Kesbangpol dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam bentuk pemberian hibah dan bantuan barang dari pihak ketiga merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Gubernur dan dicatat serta dibukukan sebagai aset daerah.

BAB VIII

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 51

- (1) Badan Kesbangpol menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :
 - a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan dan kinerja;
 - c. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
 - d. akuntabilitas; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan.

Pasal 52

Dalam rangka akuntabilitas Badan Kesbangpol mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 53

Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah oleh Badan Kesbangpol dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 11 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juni 2009

GOVERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2009

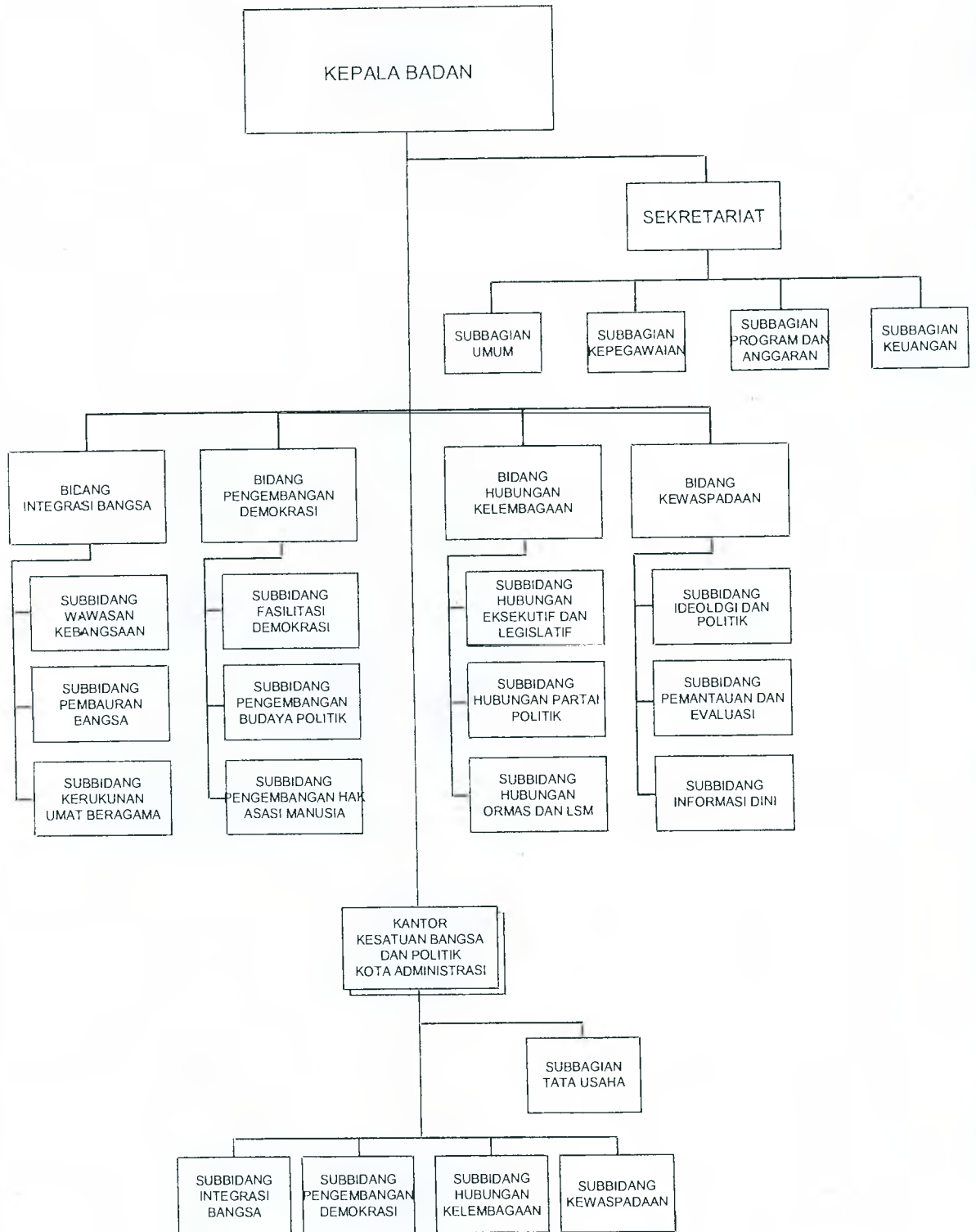
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



MUHAYAT
NIP 050012362

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTDA JAKARTA
TAHUN 2009 NOMOR 97

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

FAUZI BOWO