

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 27 TAHUN 2008
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak, telah dibentuk Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 disebutkan bahwa Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN LANDAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang, dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
8. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Landak.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) adalah Unsur Pelaksana Operasional Badan di Lapangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
12. Staf adalah seluruh pegawai di Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur pembantu Kepala Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dan tugas pembantuan serta tugas lain di bidang Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan aset di lingkungan Badan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesatuan Bangsa;
 - d. Bidang Politik;
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur Pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- c. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- d. penetapan program dan kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- e. pengkoordinasian kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- g. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- h. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- j. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat; dan
- k. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan penunjang teknis administrasi, keuangan, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, kearsipan, penggandaan, protokoler pengorganisasi, tatalaksana, hukum dan dokumentasi, hubungan kemasyarakatan, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana di maksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyalarsan dan kompilasi program kerja di lingkungan Badan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha umum dan kepegawaian;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - i. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis keuangan;

- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf dilingkungan Sub Bagian Keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha keuangan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menghimpun masukan/informasi dari Bidang dan Seksi lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum Dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pembinaan teknis administrasi dalam bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 13

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis Bidang Kesatuan Bangsa.
- (2) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa;
- b. penyusunan program kerja di Bidang Kesatuan Bangsa;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis Wawasan Kebangsaan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, pelaporan dan analisis pengkajian IPOLEKSOSBUD;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- f. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Kesatuan Bangsa;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, di Bidang Kesatuan Bangsa;
- i. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesatuan Bangsa;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesatuan Bangsa;
- k. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesatuan Bangsa; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Bidang Kesatuan Bangsa yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 15

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa.

- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan Idiologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Wawasan Kebangsaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - e. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengkajian IPOLEKSOSBUD;
 - f. pelaksanaan analisis pengkajian IPOLEKSOSBUD;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pemberian pelayanan umum dan teknis Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - i. perencanaan dan pelaporan Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - j. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - k. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - l. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Bangsa yang diserahkan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

**Bagian Keenam
Bidang Politik**

Pasal 18

- (1) Bidang Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan hubungan partai politik dan fasilitasi Pemilu serta hubungan organisasi kemasyarakatan dan LSM.
- (2) Bidang Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Politik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Politik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan hubungan sosial politik dan fasilitasi Pemilu;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan hubungan organisasi kemasyarakatan dan LSM;
- d. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Politik;

- e. perencanaan dan pelaporan Bidang Politik;
- f. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Politik;
- g. penyusunan program kerja di Bidang Politik;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Politik;
- i. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Politik;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Politik;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Politik; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Bidang Politik yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 20

- (1) Bidang Politik sebagaimana dimaksud Pasal 18, membawahi :
 - a. Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
 - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan operasional dalam pembinaan hubungan partai politik dan fasilitasi Pemilu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
 - b. pengumpulan, pengolah dan perumusan bahan kebijakan teknis Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
 - c. pelaksanaan pembinaan hubungan partai politik dan fasilitasi Pemilu;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;

- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan pada Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
- h. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu;
- i. Pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Hubungan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan hubungan organisasi kemasyarakatan dan LSM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM;
 - c. pelaksanaan pembinaan Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat LSM;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM;
 - e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM;
 - g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM;
 - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Masyarakat dan LSM yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 23

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pengembangan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pengembangan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan penanganan, kesiagaan dan penanganan penanggulangan bencana;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- f. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi sehubungan dengan kegiatan pada Bidang Perlindungan Masyarakat;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- j. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- k. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- m. pelaksanaan tugas lain di Bidang Perlindungan Masyarakat yang diserahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 25

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) membawahi :

- a. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - b. Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja dan pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat di Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis operasional kesiagaan dan penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis kesiagaan dan penanggulangan bencana;

- c. pelaksanaan operasional kesiagaan dan penanggulangan bencana serta mitigasi;
- d. pelaksanaan pengerahan sumber daya penyelamatan dan evaluasi korban bencana;
- e. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi sehubungan dengan kegiatan pada Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana;
- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Badan dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Badan disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
TATA KERJA DAN LAPORAN**

**Bagian Pertama
Tata Kerja**

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural dilingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua
Laporan**

Pasal 32

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 34

- (1) Pada Lembaga Teknis Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi badan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Badan yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Badan, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 35

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Ketertiban dan Kesatuan Bangsa tetap melaksanakan tugas pada Dinas Ketertiban dan Kesatuan Bangsa Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Ketertiban dan Kesatuan Bangsa Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

L U D I S

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2008 NOMOR 27