



LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 52 Tahun 2001

Seri 12

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 59 TAHUN 2001

TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya ;
- b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 14 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001, perlu menetapkan keputusan Walikota Surabaya tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak asasi Manusia ;
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
5. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya ;

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA SURABAYA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya ;
2. Pemerintah Kota Surabaya yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah ;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya ;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya ;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Surabaya.

**BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama
Kepala Badan**

Pasal 2

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah dalam bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat :

- b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat pelaksana dan staf Badan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 Keputusan ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan strategis pembangunan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dalam jangka pendek dan jangka menengah ;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan sistem politik ;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum dan kesatuan bangsa ;
- d. pelaksanaan penegakan hak asasi manusia ;
- e. persiapan dan penyusunan potensi pertahanan sipil serta pengerahan dan pengendalian anggota pertahanan sipil dalam menanggulangi bencana ;
- f. pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang keamanan dan ketertiban ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi dan perpustakaan, hubungan masyarakat dan menyusun program serta laporan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 keputusan ini, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi dan perpustakaan ;
- b. pengelolaan tata usaha kepegawaian ;
- c. pengelolaan perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan ;

- d. pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- e. pengkoordinasian program dan laporan kegiatan ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan surat-menyurat ;
- b. Memberikan pelayanan teknis dan administrasi ;
- c. Mengelola administrasi kepegawaian ;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat ;
- e. Melaksanakan urusan perlengkapan dan pemeliharaan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran ;
- b. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan gaji pegawai dan hak-hak keuangan pegawai lain ;
- c. Mengurus dan menyelesaikan keuangan perjalanan dinas dan biaya lain ;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data secara sistimatis dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program ;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan laporan secara diskriptif maupun statistik atas pelaksanaan kegiatan;
- c. Menyiapkan bahan penyempurnaan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan ;

- d. Melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan ;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga **Bidang Hubungan Antar Lembaga**

Pasal 7

Bidang Hubungan Antar Lembaga melaksanakan tugas dibidang hubungan antar lembaga.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 keputusan ini, Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program di bidang hubungan antar lembaga ;
- b. pelaksanaan fasilitasi, komunikasi, mediasi kegiatan hubungan antar lembaga ;
- c. pengkoordinasian tugas dan kegiatan hubungan antar lembaga dengan instansi/lembaga terkait ;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta kegiatan hubungan antar lembaga ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

(1) Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislatif dan Eksekutif mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang hubungan lembaga legislatif dan eksekutif ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan untuk hubungan lembaga legislatif dan eksekutif ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan hubungan lembaga legislatif dan eksekutif :

- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan lembaga legislatif dan instansi terkait dalam rangka fasilitasi pengembangan sistem politik dan proses pergantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang hubungan lembaga legislatif dan eksekutif ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.

(2) Sub Bidang Hubungan Lembaga Orkemas dan LSM mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang hubungan lembaga organisasi kepemudaan dan kemasyarakatan, organisasi profesi dan lembaga swadaya masyarakat ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan untuk hubungan lembaga organisasi kepemudaan dan kemasyarakatan, organisasi profesi dan lembaga swadaya masyarakat ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan hubungan lembaga organisasi kepemudaan dan kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi konsultasi dan kerjasama dengan Orkemas, organisasi profesi dan LSM dalam rangka fasilitasi pemberdayaan lembaga infra struktur politik ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang hubungan lembaga organisasi kepemudaan dan kemasyarakatan, organisasi profesi dan lembaga swadaya masyarakat ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.

(3) Sub Bidang Hubungan Partai Politik, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan hubungan dengan partai politik ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan untuk hubungan dengan partai politik ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan hubungan dengan partai politik ;

- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan partai politik dalam rangka fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pengembangan sistem politik ;
 - e. Menghimpun dan menyusun data keberadaan jumlah dan kegiatan partai politik ;
 - f. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan fasilitasi hubungan dengan partai politik ;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.
- (4) Sub Bidang Hubungan Lembaga Penyelenggara Pemilu, mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan hubungan dengan lembaga penyelenggara pemilu ;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan untuk hubungan dengan lembaga penyelenggara pemilu ;
 - c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan hubungan dengan lembaga penyelenggara pemilu ;
 - d. Melaksanakan, koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan lembaga penyelenggara pemilu instansi dan atau lembaga terkait dalam rangka fasilitasi penyelenggaraan pemilu ;
 - e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan pemilu ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.

Bagian Keempat
Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 10

Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang Kesatuan Bangsa.

Pasal 11

Untuk menyclenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 keputusan ini, Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program di bidang kesatuan bangsa ;
- b. pelaksanaan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan kesatuan bangsa ;
- c. pengkoordinasian tugas dan kegiatan kesatuan bangsa ;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta kegiatan kesatuan bangsa ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Pembauran Bangsa, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang pembauran bangsa ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang pembauran bangsa ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang pembauran bangsa ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang pembauran bangsa;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pembauran bangsa ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

(2) Sub Bidang Wawasan Kebangsaan, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang wawasan kebangsaan ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang wawasan kebangsaan ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang wawasan kebangsaan :

- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya di bidang wawasan kebangsaan ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang wawasan kebangsaan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

(3) Sub Bidang Ketahanan Bangsa, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang ketahanan bangsa ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang ketahanan bangsa ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang ketahanan bangsa ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait dibidang ketahanan bangsa ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang ketahanan bangsa ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

(4) Sub Bidang Ideologi Bangsa. mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang ideologi bangsa ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang ideologi bangsa ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang ideologi bangsa ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait dibidang ideologi bangsa ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan dibidang ideologi bangsa ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penertiban dan
Peningkatan Sumber Daya Manusia

Pasal 13

Bidang Pengendalian Penertiban dan Peningkatan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengendalian penertiban dan peningkatan sumber daya manusia.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 keputusan ini, Bidang Pengendalian Penertiban dan Peningkatan Sumber Daya Manusia, mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program di bidang pengendalian penertiban dan peningkatan sumber daya manusia serta kurikulum ;
- b. pelaksanaan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan pengendalian penertiban dan peningkatan sumber daya manusia serta kurikulum ;
- c. pengkoordinasian dan pengkajian pertimbangan-pertimbangan dari instansi terkait dalam proses perijinan di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- d. pengkoordinasian tugas dan kegiatan pengendalian penertiban dan peningkatan SDM serta kurikulum ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta kegiatan pengendalian penertiban dan peningkatan SDM serta kurikulum ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 15

(1) Sub Bidang Pengendalian Penertiban Umum, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang pengendalian penertiban umum ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang pengendalian penertiban umum ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang pengendalian penertiban umum ;

- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penertiban umum ;
 - e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang penertiban umum ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penertiban dan Peningkatan SDM.
- (2) Sub Bidang Demokrasi dan Hak Asasi Manusia, mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang demokratisasi dan hak asasi manusia ;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang demokratisasi dan hak asasi manusia ;
 - c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang demokratisasi dan hak asasi manusia ;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait dibidang demokratisasi dan hak asasi manusia ;
 - e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang demokratisasi dan hak asasi manusia ;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penertiban dan Peningkatan SDM .
- (3) Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang peningkatan sumber daya manusia ;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang peningkatan sumber daya manusia ;
 - c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang peningkatan sumber daya manusia ;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang peningkatan sumber daya manusia ;
 - e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang peningkatan sumber daya manusia ;

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penertiban dan Peningkatan SDM.

(4) Sub Bidang Kurikulum, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang kurikulum ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang kurikulum ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang kurikulum ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang kurikulum ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang kurikulum ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penertiban dan Peningkatan SDM.

Bagian Keenam Bidang Penanganan Strategis

Pasal 16

Bidang Penanganan Strategis mempunyai tugas melaksanakan penanganan strategis.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 keputusan ini, Bidang Penanganan Strategis mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program bidang penanganan strategis ;
- b. pelaksanaan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan penanganan strategis ;
- c. pengkoordinasian tugas dan kegiatan penanganan strategis ;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta kegiatan bidang penanganan strategis ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 18

(1) Sub Bidang Penanganan Politik, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang penanganan politik ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang penanganan politik ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang penanganan politik ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang penanganan politik ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang penanganan politik ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Strategis.

(2) Sub Bidang Penanganan Sosial Ekonomi, Sosial Budaya dan Sosial Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang penanganan sosial ekonomi, sosial budaya dan sosial masyarakat ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang penanganan sosial ekonomi, sosial budaya dan sosial masyarakat ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang penanganan sosial ekonomi, sosial budaya dan sosial masyarakat ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang penanganan sosial ekonomi, sosial budaya dan sosial masyarakat ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang penanganan sosial ekonomi, sosial budaya dan sosial masyarakat ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Strategis.

(3) Sub Bidang Pemantauan Mitigasi, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang pemantauan mitigasi ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang pemantauan mitigasi ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang pemantauan mitigasi ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang pemantauan mitigasi ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pemantauan mitigasi ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Strategis.

(4) Sub Bidang Penyuluhan dan Pembinaan, mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang penyuluhan dan pembinaan ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang penyuluhan dan pembinaan ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang penyuluhan dan pembinaan ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang penyuluhan dan pembinaan ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang penyuluhan dan pembinaan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Strategis.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 19

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perlindungan masyarakat.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 19 Keputusan ini, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan data dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program di bidang perlindungan masyarakat ;
- b. pengkoordinasian tugas dan kegiatan perlindungan masyarakat ;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta kegiatan di bidang perlindungan masyarakat ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan bangsa Dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 21

(1) Sub Bidang Pengerahan dan Pengendalian, mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang pengerahan dan pengendalian ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang pengerahan dan pengendalian ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang pengerahan dan pengendalian ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengerahan dan pengendalian ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pengerahan dan pengendalian ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

(2) Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi ;

- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekruntruksi ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

(3) Sub Bidang Penyiapan Peralatan Operasional, mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mensistimatisasikan data dalam rangka menyusun kegiatan di bidang penyiapan peralatan operasional ;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana fasilitasi kebijakan di bidang penyiapan peralatan operasional ;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi, komunikasi dan mediasi kegiatan di bidang penyiapan peralatan operasional ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyiapan peralatan operasional ;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang penyiapan peralatan operasional ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

**BAB III
TATA KERJA**

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan ;
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan ;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris ;
- (5) Setiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing ;

- (6) Apabila Kepala Badan berhalangan didalam menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya ;
- (7) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretariat.

Pasal 23

- (1) Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Badan maupun dengan instansi lain yang terkait ;
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

BAB IV P E N U T U P

Pasal 24

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 8 Oktober 2001

WALIKOTA SURABAYA,

Sunarto -

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 23 Oktober 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,



Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSI.

Pembina Utama Muda

NIP. 510 029 022

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2001 NOMOR 52