



# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

## SURAT KEPUTUSAN

KETUA UMUM HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA  
NOMOR : 002/HWBLKS/KP/VIII/2021

## TENTANG

SUSUNAN KEPENGURUSAN HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA  
SAMARINDA TAHUN 2021 - 2026

KETUA UMUM HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran kegiatan Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda (HWBLKS) maka dipandang perlu membentuk kepengurusan Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda
- b. Bahwa mereka yang tercantum pada lampiran keputusan ini dipandang memenuhi syarat sebagai pengurus
- c. Bahwa berhubung dengan butir a dan b di atas perlu dibuatkan surat Keputusan Ketua Umum Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda (HWBLKS).
- Mengingat a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda tanggal 04 Agustus 2021 yang Telah ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Umum.
- b. Musyawarah Besar Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda (HWBLKS) tanggal 21 Maret 2021 yang dihadiri oleh seluruh warga Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengurus Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda periode 2021 - 2026
- Kedua : Pengurus bertugas untuk memperlancar Program kerja Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda (HWBLKS) untuk periode 2021 - 2026 yang sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga HWBLKS
- Ketiga : Pengurus bertanggungjawab langsung kepada Ketua Umum Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda (HWBLKS)
- Keempat : Setelah menerima Surat Keputusan ini maka pengurus diharapkan bekerja dengan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugas masing-masing dan selalu berkoordinasi dengan Ketua Umum Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda (HWBLKS).
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Keenam : Segala sesuatu akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.



# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

SALINAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada tanggal : 28 Agustus 2021



La Tombo, S.Sos



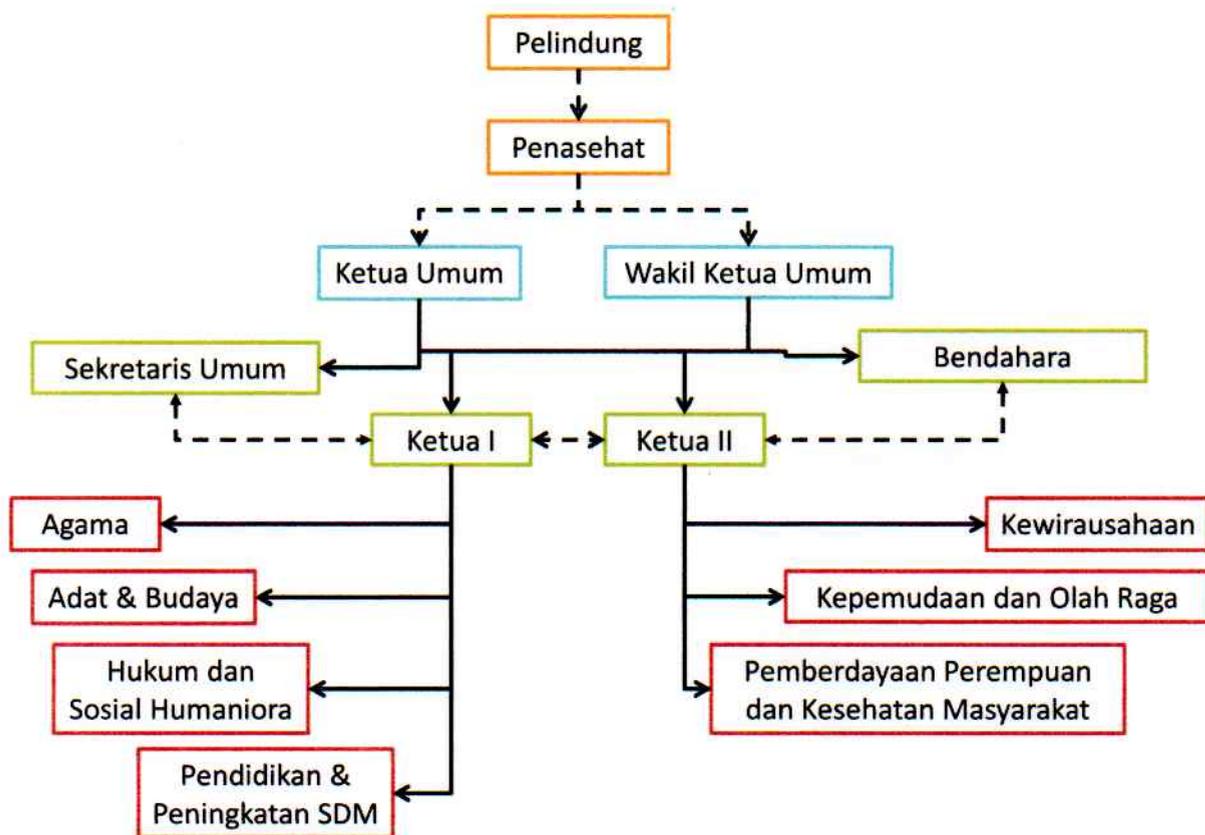
# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

Lampiran :

Surat Keputusan Ketua Umum HWBLKS Nomor 002/HWBLKS/KP/VIII/2021 Tanggal 28 Agustus 2021  
Tentang Susunan Kepengurusan Himpunan Warga Buton Lapandewa Kaindea Samarinda Tahun 2021 -  
2026

## STRUKTUR ORGANISASI HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS) PERIODE 2021-2026



Keterangan :

- - - - -> : Perintah tidak langsung

————> : Perintah langsung

- - - - - : Koordinatif



# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

## SUSUNAN PENGURUS HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS) PERIODE 2021-2026

1. **Pelindung**
  1. Walikota Samarinda
  2. Camat Kecamatan Samarinda Ulu
  3. Lurah Kelurahan Sidodadi
  
2. **Penasehat/Pembina** :
  1. Brigpol (Purn) Bahtiar
  2. La Komu
  3. La Mpero
  4. La Jako
  5. La Japiru
  
3. **Ketua Umum** : La Tombo, S.Sos
  - Wakil Ketua Umum** : Syahrudin Y., SE.,MM
  - Ketua I** : Dr. La Syarifuddin, SH., MH
  - Ketua II** : Najiman, S.Pi
  
4. **Sekretaris Umum** : Sumoharjo, S.Pi.,M.Si  
**Sekretaris Harian** : Sumardiansyah, SE.
  
5. **Bendahara** : Ir. Asmin, ST
  
6. **Bidang-Bidang** :
  1. **Bidang Keagamaan**
    - Koordinator/Imam** : La Beo
    - Wakil** : Marudin
    - Anggota** :

1. La Jayani, ST	9. La Siludin
2. La Miro, Sos	10. Resdin, ST
3. La Mante	11. Safaruddin, S.Pd
4. La Sumi	12. Wa Salama
5. La Wia	13. Wa Suri
6. La Mite	14. Wa Onda
7. La Haludin, ST	15. Wa Pipa
8. La Haludi	16. Wa Hamu
  
  2. **Bidang Adat & Budaya**
    - Koordinator** : La Luku
    - Wakil** : La Paudi
    - Anggota** :

1. La Jingka	8. La Dahalia
2. Jamaludin	9. La Paiman
3. La Noi	10. La Jiani
4. La Joo	11. La Sabila
5. Wa Aisya	12. Wa Suli
6. Wa Suo (dukun Anak)	13. Wa Cemu (dukun Anak)



# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

### 3. Hukum & Sosial Humaniora :

**Koordinator** : La Bano, SH  
**Wakil** : La Jadi  
**Anggota** : 1. La Edi  
2. La Jahali  
3. Asrin

### 4. Pendidikan & Peningkatan Sumberdaya Manusia :

**Koordinator** : Nurhayati, S.Pd.,M.Pd  
**Wakil** : Rudin Lapandewa, S.Pd  
**Anggota** : Wa Pain, S.Pd  
Sulaiman, S.Pd  
Wamilhanawati, S.Pd  
Wa Diati, S.Pd  
Hapina, S.Pd

### 5. Peningkatan Sumberdaya Ekonomi Masyarakat :

**Koordinator** : Timah, A.Md  
**Wakil** : Rohana  
**Anggota** : Semua anggota terpilih

### 6. Kepemudaan dan Olah Raga :

**Koordinator** : Ketua P3M-HWBLKS  
**Wakil** : Wakil Ketua P3M-HWBLKS  
**Anggota** : Semua Anggota P3M

### 7. Pemberdayaan Perempuan dan Kesehatan Masyarakat :

**Koordinator** : Ibu Ketua Umum (Mama Upi) WA KUSA  
**Wakil** : Mama Lilis  
**Anggota** :  
• Mama Tika • Sumarni  
• Lastri • Wa Misa  
• Wa Juli • Suwarti  
• Suparti • Biyani

**Kesehatan Masyarakat** : Karpin, A.MdKeb  
Sarmila, SKM  
Wa Ramu,  
A.MdKep



# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

## DESKRIPSI UMUM TUGAS POKOK DAN FUNGSI BIDANG-BIDANG

### 1. Bidang Keagamaan

Terdiri atas tokoh-tokoh agama dan alim ulama yang bertugas menyelenggarakan kegiatan yang bersifat keagamaan, baik reguler maupun insidental, antara lain :

- Menyelenggarakan tata cara islam (sebagai mudin) sejak anak manusia itu lahir hingga meninggal dunia (fardhu Qifayah).
- Menjadi panitia inti dalam setiap kegiatan safari Ramadhan, amil zakat, dan qurban.
- Membentuk rukun kematian sehingga menjadi rujukan dalam pencatatan sipil dan kependudukan HWBLKS.
- Menyelenggarakan kegiatan pengajian Al Qur'an dan Yasinan & Tahlilan

### 1. Bidang Adat & Budaya

Terdiri atas pemuka-pemuka adat yang bertugas menyelenggarakan urusan-urusan adat budaya yang telah menjadi identitas masyarakat Buton Lapandewa Kaindea yang masih dijalankan dan dikenakan sejak anak manusia itu lahir sampai meninggal dunia. Dalam pelaksanaannya bekerjasama secara harmonis dengan bidang keagamaan. Tugas-tugasnya, antara lain:

- Melaksanakan tata cara adat untuk penguburan ari-ari pada setiap keluarga yang baru melahirkan anak
- Melaksanakan tata cara adat untuk acara aqiqahan, sunatan dan pingitan warga HWBLKS.
- Melaksanakan tata cara adat untuk pernikahan, baik sesama warga HWBLKS maupun lintas sub etnis dan suku lainnya.
- Menaksanakan tata cara adat untuk urusan kematian (fardhu qifayah) dan haul dari mulai 3 hari sampai 100 hari sejak meninggalnya seorang warga HWBLKS tersebut.

### 2. Hukum & Sosial Humaniora :

Terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang mengerti hukum dan memahami persoalan sosial warga HWBLKS, serta memiliki kemampuan dan wibawa dalam urusan pengawasan dan pencegahan praktek-praktek yang berpotensi melanggar hukum, serta berjiwa sosial tinggi dalam memperhatikan dan mengangkat kemaslahatan umat. Tuga-tugasnya antara lain:

- Menjalin kerjasama dengan para penegak hukum, keamanan, dan ketertiban masyarakat (polisi, babinmas, dan babinsa)
- Menyelesaikan persoalan-persoalan konflik baik internal maupun eksternal
- Memantau, memetakan, dan meminimalisir potensi kriminal, penyalahgunaan narkoba, dan perjudian.
- Mengupayakan adanya bantuan sosial dan beasiswa pendidikan bagi keluarga tidak mampu.

### 3. Pendidikan & Peningkatan Sumberdaya Manusia :

Terdiri atas anggota organisasi yang memiliki yang memiliki paradigma, motivasi, dan integritas yang kuat terhadap dunia pendidikan dan berkemampuan untuk meningkatkan kapasitas dan keterampilan hidup (*live skill*) dalam rangka mewujudkan masyarakat madani di dalam HWBLKS. Tugas-tugas pada bidang ini, antara lain :

- Membentuk dan menyelenggarakan TPA
- Membentuk kegiatan Bimbingan Belajar dan Kursus-kursus



# HIMPUNAN WARGA BUTON LAPANDEWA KAINDEA SAMARINDA (HWBLKS)

Sekretariat : Jalan Delima Dalam Blok C No.19 RT. 53 Telp.203774 Samarinda

- c. Menyelenggarakan sosialisasi pendidikan tinggi untuk memotivasi generasi muda untuk kuliah di universitas-universitas baik di Kaltim maupun luar Kaltim
- d. Bekerja sama dengan Balai Latihan Kerja Indonesia
- e. dan lain-lain yang terkait dengan dunia pendidikan dan pembangunan kapasitas warga

#### 4. Peningkatan Sumberdaya Ekonomi Masyarakat

Terdiri atas anggota organisasi yang memiliki komitmen yang kuat untuk memajukan perekonomian masyarakat dan memiliki rencana strategis untuk meningkatkan keuangan organisasi. Tugas-tugasnya antara lain:

- a. Membentuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) atau sejenis koperasi dengan manajemen yang terbuka dan transparan serta bersifat *nonprofit oriented* (nirlaba).
- b. Mendorong dan memfasilitasi munculnya wirausaha-wirausaha muda di lingkungan HWBLKS dengan merancang lobi-lobi ke berbagai sumber pendanaan hibah dari SKPD terkait di Kota Samarinda.
- c. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga-lembaga keuangan, baik pemerintah maupun swasta. Bahkan, mengupayakan sendiri lembaga keuangan yang bersifat mandiri.

#### 7. Pemberdayaan Perempuan dan Kesehatan Masyarakat

Terdiri atas anggota organisasi yang memiliki kemampuan untuk mengorganisir kaum perempuan (ibu-ibu dan para pemuda) agar berperan penting dalam upaya peningkatan ekonomi dan kesehatan keluarga. Tugas-tugasnya, antara lain:

- a. Membentuk dan menyelenggarakan Pos Pelayanan Terpadu
- b. Menyelenggarakan kegiatan Yasinan dan Arisan Ibu-Ibu
- c. Memfasilitasi ibu-ibu yang tidak bekerja untuk membuat home industri melalui kerjasama dengan UPPKS (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera) Kota Samarinda.

#### 8. Bidang Khusus Kesekretariatan

Bidang ini langsung dibawah kendali sekretaris dengan melibatkan beberapa anggota organisasi yang memiliki kemampuan administratif dan manajemen aset yang bertugas untuk mengelola sekretariat organisasi, yaitu :

- a. Membantu ketua umum dalam menyelenggarakan tata kelola organisasi yang baik secara administratif.
- b. Mengumpulkan dan menyimpan secara baik semua arsip, berupa data, dokumentasi, surat-surat dan dokumen organisasi.
- c. Mengelola aset/inventaris organisasi, seperti; tanah umum, gedung sekretariat, tenda/tarup, kursi-kursi, dan peralatan lainnya.