



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 13 TAHUN 2014**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 42 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dengan beban kerja pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2008 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencana Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2013 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Badan Daerah adalah merupakan unsur penunjang otonomi daerah.
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya di singkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
14. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.

20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melakukan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah kabupaten/kota;
- c. Pelaksanaan perumusan Kebijakan dan pelaksanaan pembauran bangsa;
- d. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan ketahanan bangsa;
- e. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan demokratisasi;
- f. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan wawasan kebangsaan;
- g. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan penanganan konflik dan bencana;
- h. Pengevaluasian pelaksanaan kebijakan kesatuan bangsa dan politik; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan, membawahi :
 1. Sub Bidang Wawasan kebangsaan;
 2. Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara.
- d. Bidang Kewaspadaan, membawahi :
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Kebangsaan;
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik Pemerintahan dan Sosial.
- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya, kemasyarakatan, dan Agama, membawahi :
 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni dan Budaya;
 2. Sub Bidang Ketahanan Masyarakat dan Agama.
- f. Bidang Politik, membawahi :
 1. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintah;
 2. Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik.
- g. UPTB; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah kabupaten/kota;
 - c. Pelaksanaan perumusan Kebijakan dan pelaksanaan pembauran bangsa;
 - d. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan ketahanan bangsa;
 - e. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan demokratisasi;
 - f. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan wawasan kebangsaan;
 - g. Perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan penanganan konflik dan bencana;
 - h. Pengevaluasian pelaksanaan kebijakan kesatuan bangsa

- dan politik; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugasnya.

**Bagian Kedua
Sekretaris**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, meliputi perencanaan keuangan dan aset serta pengembangan di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan operasional kerja sekretariat Badan berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup Badan;
 - c. Pengaturan dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi Badan;
 - d. Pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan Badan;
 - e. Pengkoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - f. Pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur Badan;
 - g. Pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
 - h. Pengaturan tata naskah dinas;
 - i. Pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Badan;
 - j. Pembinaan perpustakaan Badan;
 - k. Pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - l. Pengembangan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - m. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - n. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat Badan kepada Kepala Badan; dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan Program**

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
- c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan Badan;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan stratejik Badan;
- e. Menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) Badan;
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Badan;
- h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Propinsi;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, LAKIP Badan;
- k. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan Program;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan Program;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan Program kepada Sekertaris; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3 **Sub Bagian Keuangan dan Aset**

Pasal 9

Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan Informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta aset Badan;
- e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian

- Keuangan dan Aset;
- f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - g. Melaksanakan administrasi keuangan dan aset;
 - h. Melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran dan penyimpan/pengurus barang Badan;
 - i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Aset kepada Sekertaris; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas - tugas urusan kepegawaian dan umum;
- d. Memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana Badan;
- f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaân yang lainnya;
- g. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris; dan

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pembinaan teknis serta evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi :
 - a. Pemberian pelayanan administrasi di lingkungan bidang wawasan kebangsaan;
 - b. Penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan wawasan kebangsaan;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas;
 - d. Penyelenggaraan urusan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - e. Penyelenggaraan urusan nilai-nilai kebangsaan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Wawasan Kebangsaan

Pasal 12

Sub Bidang Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;
- b. Menyusun pedoman teknis ketahanan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- c. Melaksanakan pemantapan ketahanan ideologi, wawasan kebangsaan dan bela negara;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitas penguatan ideologi, nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945;
- e. Melaksanakan konsultasi dan sosialisasi pemantapan ideologi Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Wawasan Kebangsaan Bela Negara dan pembauran;
- f. Melaksanakan monitoring kegiatan ketahanan ideologi dan wawasan kebangsaan di Kabupaten;
- g. Membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara

Pasal 13

Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara;
- b. Menyiapkan dan menganalisis bahan-bahan perumusan kebijakan ketahanan ideologi dan bela negara;
- c. Menyiapkan dan menganalisis bahan-bahan perumusan kebijakan keserasan bela negara dan kewaspadaan nasional;
- d. Menyiapkan dan menganalisa bahan-bahan perumusan kebijakan terhadap pengawasan pergeseran nilai-nilai budaya nasional;
- e. Menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan kerja sama dengan instansi/badan/satuan kerja terkait;
- f. Menyusun laporan kebijakan-kebijakan serta pelaksanaannya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kewaspadaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan pembinaan teknis serta evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang kewaspadaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan bidang kewaspadaan berdasarkan data dan program Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Pelaksanaan koordinasi kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
 - d. Pengaturan dan pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya;
 - e. Pengevaluasian hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja;
 - f. Penilaian prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;

- g. Penyusunan kebijakan dalam rangka kegiatan deteksi dini terhadap fenomena/gejala-gejala di masyarakat yang patut diperkirakan dapat mengganggu ketertiban umum, kenyamanan masyarakat serta stabilitas di bidang IPOLEKSOSBUDHANKAM;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengkajian deteksi dini terhadap fenomena atau gejala-gejala di masyarakat yang patut diperkirakan dapat mengganggu keamanan dan kenyamanan masyarakat, ketertiban umum serta stabilitas di bidang IPOLEKSOSBUDHANKAM;
- i. Penyusunan kebijakan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mewaspadaai terhadap ancaman kejahatan terorisme;
- j. Penyusunan kebijakan dalam rangka mengantisipasi penyakit masyarakat (pekat);
- k. Penyusunan kebijakan dalam rangka kewaspadaan dini masyarakat di daerah terhadap indikasi adanya bahaya bencana alam dan bencana karena ulah manusia;
- l. Pengevaluasian pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan nilai-nilai kebangsaan secara keseluruhan;
- m. Pembuatan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Pimpinan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kewaspadaan

Pasal 15

Sub Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengkajian deteksi dini terhadap fenomena atau gejala-gejala di masyarakat yang patut diperkirakan dapat *mengganggu keamanan dan kenyamanan masyarakat, ketertiban umum serta stabilitas di bidang IPOLEKSOSBUDHANKAM*;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengantisipasi kejahatan teroris;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan nilai - nilai kebangsaan secara keseluruhan;
- e. Membuat laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Penanganan Konflik Pemerintahan dan Sosial

Pasal 16

Sub Bidang Penanganan Konflik Pemerintahan dan Sosial

mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik Pemerintahan dan Sosial;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengantisipasi penyakit masyarakat (pekat);
- c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dalam rangka kewaspadaan dini terhadap bahaya bencana yang disebabkan oleh alam dan ulah manusia;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penanganan konflik pemerintahan dan sosial secara keseluruhan;
- e. Membuat laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya
Kemasyarakatan dan Agama

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya, Kemasyarakatan dan Agama mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan Pembinaan teknis serta evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya, Kemasyarakatan dan Agama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya, Kemasyarakatan dan Agama mempunyai fungsi:
 - a. Pemberian pelayanan administrasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya, Kemasyarakatan dan Agama;
 - b. Penyiapan bahan Perumusan kebijakan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan teknis;
 - e. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas;
 - g. Penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
 - h. Penyelenggaraan urusan kemasyarakatan, seni budaya ekonomi agama; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni dan Budaya
Pasal 18

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni dan Budaya mempunyai tugas :

- a. Mengolah administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni dan Budaya;
- b. Melaksanakan tugas pertanggungjawaban administrasi dan

- mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
- c. Menyiapkan bahan Pembinaan di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni dan Budaya;
- d. Mengumpulkan, mengklasifikasikan dan menganalisa data di bidang ketahanan ekonomi, sumber daya alam, perdagangan, investasi/moneter;
- e. Melaksanakan pemantapan, pembauran dan akulturasi budaya;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan ketahanan ekonomi Seni dan Budaya;
- g. Menyiapkan bahan, data dan menyusun laporan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Seni dan Budaya; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Ketahanan Masyarakat dan Agama

Pasal 19

Sub Bidang Ketahanan Masyarakat dan Agama mempunyai tugas :

- a. Mengolah administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ketahanan Masyarakat dan Agama;
- b. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan Pembinaan ketahanan kemasyarakatan Agama dan kepercayaan, organisasi kemasyarakatan dan penanganan sosial kemasyarakatan;
- c. Mengumpulkan, mengidentifikasi dan menganalisa data terhadap pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kemasyarakatan dan agama;
- h. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan masyarakat dan agama; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Politik

Paragraf 1 Umum

Pasal 20

- (1) Bidang Politik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan pembinaan teknis serta evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik mempunyai fungsi :
 - a. Pemberian pelayanan administrasi dan penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Politik;
 - b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan di Bidang Politik;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis politik;
 - d. penyiapan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan

- tugas di Bidang Politik; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Fasilitas Kelembagaan
Politik Pemerintah

Pasal 21

Sub Bidang Fasilitas Kelembagaan Politik Pemerintah mempunyai tugas :

- a. Mengolah administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Fasilitas Kelembagaan Politik Pemerintah;
- b. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis kegiatan fasilitas kelembagaan politik pemerintah dan unit kerja terkait;
- c. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di bidang kelembagaan politik;
- d. Mengumpulkan data, mengidentifikasi, dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan fasilitas kelembagaan Politik Pemerintah, Pemilu, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Politik Pemerintah;
- f. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan kegiatan pelaksanaan tugas Sub Bidang Fasilitas Kelembagaan Politik Pemerintah; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik

Pasal 22

Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik mempunyai tugas :

- a. Mengolah administrasi dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik;
- b. Menghimpun dan memelihara data data hasil Penyelenggaraan pemilu serta membuat dokumentasi Penyelenggaraan Pemilu;
- c. Mengkoordinasikan penetapan dan pelaksanaan kegiatan kebijakan operasional, sistem dan implementasi politik, kelembagaan dan partai politik;
- d. Melaksanakan pembinaan budaya dan pendidikan politik
- e. Menyiapkan bahan dan data serta melaporkan hasil kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 23

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat membentuk UPTB.

- (2) Pembentukan UPTB disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPTB diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 26

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTB merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 42 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Banggai Kepulauan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 5 Februari 2014

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


LANIA LAOSA

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 6 Februari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,**


SUDIRMAN SALOTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2014 NOMOR 13**