BUPATI BANGKA TENGAH

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 29 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN BANGKA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bangka Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bangka Tengah;

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 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4311);

5. 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);

6. 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 beberapa kali 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)

7. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4721);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. 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);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 82);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2008 Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN BANGKA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BAKESBANGPOLLINMAS adalah Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Bangka Tengah.
7. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

(1) BAKESBANGPOLLINMAS merupakan unsur pendukung Bupati dalam Bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

(2) BAKESBANGPOLLINMAS dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

BAKESBANGPOLLINMAS mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BAKESBANGPOLLINMAS mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
b. perencanaan teknis dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
c. pengkoordinasian dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinyanya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi BAKESBANGPOLLINMAS terdiri dari :

a Kepala Badan;
b. Sekretariat;
c. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
d. Bidang Perlindungan Masyarakat;
e. Bidang Program dan Evaluasi;
f. Unit Pelaksana Teknis; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungís

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan pelayanan masyarakat dibidang yang menjadi urusan BAKESBANGPOLLINMAS bersangkutan, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan program BAKESBANGPOLLINMAS, menyusun rencana kebijakan Pemerintah Daerah dibidang yang dikelola oleh BAKESBANGPOLLINMAS, melaporkan kegiatan BAKESBANGPOLLINMAS kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
b. penyelenggaraan pelayanan masyarakat dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
c. pembinaan pelaksanaan tugas dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
d. perencanaan dan penyusunan program BAKESBANGPOLLINMAS;
e. pelaksanaan dan pengevaluasian program BAKESBANGPOLLINMAS;
f. pelaporan kegiatan BAKESBANGPOLLINMAS kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
g. pelaksanaan urusan tata usaha;
h. bertindak untuk dan atas nama;
i. pembinaan staf yang ada dibawahnya; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Badan;
   b. memimpin dan mengkoordinasikan sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Badan;
   c. mengkoordinasikan, mengendalikan dan membina administrasi atas pelaksanaan kegiatan BAKESBANGPOLLINMAS;
   d. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan BAKESBANGPOLLINMAS;
   e. mengendalikan, mengevaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja dinas dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
   f. mengelola urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
   g. mengelola urusan surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan; dan
   h. membina staf yang ada di bawahnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, surat menyurat dan protokol;

b. pengoordinasian sub bagian dan staf yang berada di bawah Sekretaris Badan;
c. penghimpunan bahan dan data yang berkenaan dengan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
d. penyusunan rencana anggaran BAKESBANGPOLLINMAS baik berasal dari APBD maupun APBN;
e. penerimaan, pembukuan, mendistribusikan dan melaporkan keuangan;
f. pengevaluasian, monitoring dan pembuatan laporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan.

Pasal 10

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagia Perencanaan dan Pelaporan; dan
   c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. mengusulkan penyusunan formasi pegawai meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah membayar gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia;
   b. mengusulkan mutasi pegawai meliputi pengusulan peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
   c. mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyesuaian angka kredit jabatan fungsional, dan pemberian penghargaan;
   d. membina dan mengembangkan kinerja pegawai;
   e. mengurus surat menyurat meliputi pengambilan dan pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran alamat dan kelengkapan lampiran surat BAKESBANGPOLLINMAS;
   f. menyelesaikan surat-surat BAKESBANGPOLLINMAS meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
   g. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3);
   h. menyiapkan pengajuan/usulan dan pengiriman pegawai yang akan diikutsertakan dalam penataran dan latihan, pendidikan penjenjangan baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
   i. menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramu-tamu, dan pengemudi kendaraan opersional BAKESBANGPOLLINMAS;

j. menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
k. menyelenggarakan urusan rumah tangga BAKESBANGPOLLINMAS meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK serta sewa rumah dinas;
l. mengelola administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
m. menyelenggarakan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di Lingkungan BAKESBANGPOLLINMAS kepada Kepala Badan;
n. menyiapkan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana;
o. menyiapkan bahan untuk pengajuan/usulan pegawai yang akan diberi tanda penghargaan;
p. menyusun dan melaporkan penyelenggaraan daftar hadir pegawai;
q. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di Lingkungan BAKESBANGPOLLINMAS; dan
r. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan pengoordinasian dan pengelolaan administrasi;
b. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan sub bagian umum dan kepegawaian;
c. pengumpulan, pengolah, penyimpan dan memelihara data kepegawaian;
d. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
e. pengevaluasian monitoring dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan data serta penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
b. mengumpulkan data rutin dan pembangunan;
c. mengolah dan menganalisa data rutin dan pembangunan;
d. melaksanakan penyajian data rutin dan pembangunan;
e. menyusun data statistik di bidang kesatuan bangsa politik dan perlindungan masyarakat;
f. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan rencana kegiatan rutin dan pembangunan;
g. menyiapkan bahan kerja sama teknik untuk menyerap aspirasi masyarakat dan kekhasan daerah dalam pembangunan;
h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
i. memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan supaya sesuai dengan rencana yang telah disusun;
j. mengevaluasi semua pelaksanaan kegiatan pembangunan;

k. menyusun laporan-laporan pelaksanaan rencana dan program rutin dan pembangunan;
l. menyusun akuntabilitas kinerja;
m. menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
n. melaksanakan analisis, interprestasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan; dan
o. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan rencana kegiatan BAKESBANGPOLLINMAS dengan berkoordinasi dengan bagian-bagian lain pada BAKESBANGPOLLINMAS;
b. penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
c. penyusunan program kerja sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kepala Badan ;
d. pengolahan data dan laporan secara sistematik;
e. penyusunan laporan-laporan secara priodik;
f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
g. pelaporan, monitoring dan pengevaluasian; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. membuat program kerja sub bagian keuangan;
b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. melaksanakan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
e. membuat program kerja sub bagian keuangan;
f. mengkoordinasikan tugas staf yang ada di bawah pengawasan Sub Bagian Keuangan;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
i. menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja;
j. membina dan membimbing administrasi keuangan dan perbendaharaan;
k. menyelenggarakan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
l. mengurus keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), biaya operasional dan penyelesaiannya;

m. menyusun daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
n. membimbing penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
o. menata dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran; dan
p. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan urusan-urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
c. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
f. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Paragraf 3
Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 14

(1) Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengkoordinasikan penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
b. melaksanakan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
c. membina dan menyelenggarakan pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
d. mengawasi penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, desa dan masyarakat bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;
e. meningkatkan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang system dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres, pilkada; dan
f. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan pembauran bangsa;
   b. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan ketahanan perekonomian;
   c. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan;
   d. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan organisasi masyarakat dan partai politik fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada;
   e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam didang tugasnya;
   f. pelaksanaan pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Badan.

Pasal 15

Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik membawahkan:
a. Sub Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa; dan
b. Sub Bidang Pemberdayaan Infrastruktur Sosial Politik.

Pasal 16

(1) Sub Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan fasilitas pembinaan bangsa;
   b. melaksanakan kebijakan pembinaan bangsa;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi pengembangan dan sosialisasi wawasan kebangsaan;
   d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi, ideologi dan ketahanan nasional;
   e. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan bela Negara;
   f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi ormas, parpol, pemilu, pilpres dan pilkada;
   g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitas sumber daya pranata sosial dan budaya bangsa; dan
   h. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyelenggaraan kebijakan teknis dalam urusan pembinaan kesatuan bangsa;
   b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
   c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 17

(1) Sub Bidang Pemberdayaan Infrastruktur Sosial Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan pelaksanaan infrastruktur sosial politik;
   b. melaksanakan kebijakan infrastruktur sosial politik;

c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi rekonsilasi dan sosialisasi;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik pemerintah dan keamanan.
e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi dan penyiapan rekonstruksi; dan
f. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pemberdayaan Infrastruktur Sosial Politik mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggaraan kebijakan teknis dalam urusan pemberdayaan infrastruktur sosial politik;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 4
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. mengkoordinasikan penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
b. melaksanakan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
c. membina dan menyelenggarakan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
d. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang kewaspadaan dini kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
e. meningkatkan kapasitas aparatur di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
f. melaksanakan perumusan kebijakan dan memfasilitasi pelaksanaan perlindungan masyarakat;
g. melaksanakan fasilitasi penyelamatan untuk mencegah sekecil mungkin akibat dari bencana alam atau bencana oleh manusia;

h. melaksanakan perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan pencegahan atau pengendalian perlindungan masyaraakat;
i. melaksanakan pembinaan kesiapan terhadap ancaman atau bencana;
j. merumuskan kebijakan dan pelaksanaan penyelamatan dari bencana;
k. merumuskan kebijakan operasional di bidang kewaspadaan dini, kerjasama interkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintah dan sosial;
l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan fasilitasi kententraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat; dan
m. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan perencanaan bidang perlindungan masyarakat;
b. pengoordinasian pemerintahan di bidang perlindungan masyarakat;
c. penyelenggaraan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat;
d. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 19

Bidang Perlindungan Masyarakat membawahkan:
a. Sub Bidang Ketentraman Masyarakat; dan
b. Sub Bidang Potensi dan Pelatihan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa.

Pasal 20

(1) Sub Bidang Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. merumuskan fasilitas pelaksanaan ketentraman masyarakat;
b. membentuk sistem keamanan masyarakat;
c. melaksanakan pengamanan dan perlindungan masyarakat berkoordinasi dengan instansi terkait;
d. menyiapkan informasi dan kesiagaan; dan
e. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggaraan kebijakan teknis dalam urusan ketentraman masyarakat;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 21

(1) Sub Bidang Potensi dan Pelatihan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. merumuskan kebijakan fasilitas pelaksanaan perlindungan masyarakat;

b. merumuskan kebijakan pelaksanaan penyelamatan untuk sekecil mungkin akibat dari bencana alam maupun bencana oleh manusia;
c. merumuskan kebijakan fasilitas pelaksanaan pengerahan dan pengendalian perlindungan masyarakat;
d. melaksanakan pemantauan dan memberikan informasi kepada masyarakat mengenai bencana; dan
e. membina staf yang ada di bawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Potensi dan Pelatihan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggaraan kebijakan teknis dalam urusan potensi dan pelatihan penanggulangan kejadian luar biasa;
b. pengevaluasian, monitoring dan pelaporan; dan
c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 5
Bidang Program dan Evaluasi

Pasal 22

(1) Bidang Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. menyusun rencana pelaksanaan kebijakan;
b. menyusun rencana program bimbingan, pembinaan teknis dan pengamatan terhadap kegiatan sosial politik;
c. menganalisa dan mengevaluasi serta menyusun laporan dibidang kesatuan bangsa serta bidang sosial politik dan perlindungan masyarakat;
d. mengkoordinasikan, menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
e. mengumpulkan dan mengolah data, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
f. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan dibidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
g. menyusun rancangan peraturan dan kebijakan teknis operasional bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Program dan Evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyusunan perencanaan pelaksanaan kebijakan;
b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan fasilitasi kententraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat; dan
c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Bidang Program dan Evaluasi membawahkan:
a. Sub Bidang Program; dan
b. Sub Bidang Evaluasi.

Pasal 24

(1) Sub Bidang Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan program;
   b. melaksanakan kebijakan program;
   c. melaksanakan penyusunan perencanaan program;
   d. mengkoordinasikan, menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan;
   e. mengumpulkan data;
   f. melaksanakan, penyusunan rancangan peraturan dan kebijakan teknis operasional di setiap bidang; dan
   g. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan program;
   b. pengevaluasian, pelaporan dan monitoring; dan
   c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi.

Pasal 25

(1) Sub Bidang Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan evaluasi;
   b. menyusun laporan hasil kegiatan evaluasi;
   c. mengevaluasi dan penyusunan data;
   d. melaksanakan fasilitasi kegiatan;
   e. mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan; dan
   f. membina staf yang ada dibawahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pelaksanaan pengevaluasian kegiatan;
   b. pelaksanaan pelaporan dan monitoring kegiatan; dan
   c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Evaluasi.

Pasal 26

(1) Masing-masing bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c huruf d dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 19 dan Pasal 23, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam tugasnya berada dan bertanggung jawab langsung Kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

BAKESBANGPOLLINMAS dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis badan sesuai kebutuhan.

Pasal 28

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dipimpin oleh seorang tenaga struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul kepala badan serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Susunan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis akan diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Pembentukan, perubahan dan penghapusan Unit Pelaksana Teknis Badan akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

(1) Pada BAKESBANGPOLLINMAS dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan BAKESBANGPOLLINMAS oleh Bupati dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada kepala badan.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan BAKESBANGPOLLINMAS wajib menerapkan prinsip koordinasi serta insfrastruktur sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan BAKESBANGPOLLINMAS bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pada pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan laporan tepat guna dan tepat waktu secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Uraian Tugas Dinas Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah kabupaten Bangka Tengah Tahun 2005 Nomor 10), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkankan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

BUPATI BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABU HANIFAH

Diundangkan di Koba
pada tanggal 5 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

Cap/dto

ABDUL HADI ADJIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2009 NOMOR 122

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

APRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006