



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 40 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH
KABUPATEN MOROWALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Morowali;

- 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 179, 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 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 SNomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114); Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888);
5. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH KABUPATEN MOROWALI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Morowali.
3. Bupati adalah Bupati Morowali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Morowali.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali.
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Morowali.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretaris terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa terdiri atas:
 1. Sub Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan;
 2. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 2. Sub Bidang Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosisal, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas:
 1. Sub Bidang Ketahanan ekonomi, Sosisal, Budaya dan Agama
 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan
 - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri atas:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan kerja sama Inetelejin
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik
 - g. Kelompok jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama, Organisasi Kemasyarakatan, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan antar umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serikat pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan antar umat beragama, ras dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serikat pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan antar umat beragama, ras dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serikat pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten;

- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyipian bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - d. Pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - e. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program dan Anggaran;
 - b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dengan pihak dan unit terkait;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Program dan Badan;

- e. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusun rencana kerja yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
- f. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
- g. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- h. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;
- i. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, RPJMD dan RENSTRA di lingkungan Instansi terkait;
- j. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan Pengelolaan Keuangan, Penatausahaan, Akuntansi, Verifikasi dan Pembukuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan asset dengan pihak dan unit kerja;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan data, dan menyiapkan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan serta Badan.
 - e. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, Tata Usaha Pimpinan, Kearsipan, Hubungan Masyarakat, Protokol, Perlengkapan dan Rumah Tangga, Asset serta pengelolaan Kepegawaian.
- (1) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan Kepegawaian, Rumah Tangga, Umum dan Korpri;
 - c. melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan badan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta badan.
 - e. melaksanakan /menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Pensiun, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Istri, SKP, persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum;
 - f. melaksanakan/ menyusun penyusunan Nominatif dan Daftar Urutan Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Kepegawaian;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis dan kegiatan penatausahaan aset;
 - h. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- d. pelaksanaan koordinasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- e. pelaksanaan monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan kepala badan.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (2) uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menghimpun peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, peringatan hari besar Nasional (Hari Kesaktian Pancasila dan Hari Lahir Pancasila), pemantapan dan peningkatan kesadaran wawasan kebangsaan dan cinta tanah air, pelaksanaan Forum Pembauran Kebangsaan (FPK), menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila, rasa cinta terhadap Bendera, Bahasa, lambag Negara dan Lagu Kebangsaan, pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
 - d. melaksanakan pembinaan pembauran kebangsaan, pelestarian Bhineka Tunggal Ika, pembinaan kesadaran akan semangat dan jiwa nasionalisme, pembinaan dan memelihara integrasi bangsa, peningkatan ketahanan dan memelihara keutuhan NKRI;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pada Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - f. menyusun laporan Pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang bela Negara, pembauran, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
- (2) uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - c. melaksanakan Kegiatan peringatan hari besar Nasional (Hari Bela Negara), Pembinaan bela Negara dan Karakter Bangsa (Revolusi Mental), pemantapan serta peningkatan kesadaran bela Negara dan karakter bangsa;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pada Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan di Bidang Politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan perwakilan dan partai politik
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika daya poltik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;

- c. pelaksanaan Kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- f. pelaksanaan fungsi tugas lain yang diberikan kepala badan

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana pelaksanaan Program dan kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. melaksanakan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi yang meliputi pemetaan situasi dan kondisi Politik Dalam Negeri, peningkatan dan pemahaman Demokrasi bagi Pengurus Partai Politik, Pemilih Pemula dan Gender;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pada Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi dengan unit kerja terkait;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana kerja Program dan kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - c. melaksanakan kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik yang meliputi peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik, fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
 - d. memfasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik, prosedur penyusunan data dan informasi partai politik, fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
 - e. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan dan Laporan pertanggung jawaban keuangan bantuan partai politik;
 - f. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Kepala daerah, presiden dan wakil presiden, DPR dan DPRD dan pemantauan perkembangan politik dalam negeri;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan Rapat Koordinasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA)
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagai pertanggung jawaban kepada Bidang Politik ;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagai pertanggung jawaban kepada Bidang Politik; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya,
Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, agama dan Organisasi Kemasyarakatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan

teknis serta pemantauan dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, agama dan Organisasi kemasyarakatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, agama dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi;
 - a. penyusunan program kerja di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, agama dan Organisasi Kemsayarakatan;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan, Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Organisasi Kemasyarakatan, Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala badan.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya fasilitasi pencegahan penyalahgunaan Narkotika serta fasilitasi kerukunan Umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - c. melaksanakan kegiatan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan, Penyalahgunaan Narkotika, Minuman Keras, Perjudian, Postitusi dan Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;

- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.
- (2) uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana kerja Program dan kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan kegiatan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan, Pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, Mediasi dan Evaluasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, Pendataan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan asing serta rekomendasi izin penelitian;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pada Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

Bagian Keenam

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan Bidang Kewaspadaan Dini, Intelijen serta penanganan konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang Kewaspadaan dini dan intelijen serta penanganan konflik;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang Kewaspadaan dini, intelijen, serta penanganan konflik;

- c. pelaksanaan Kebijakan di bidang Kewaspadaan dini, intelejen, serta penanganan konflik;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang Kewaspadaan dini, intelejen, serta penanganan konflik;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kewaspadaan dini, intelejen, serta penanganan konflik; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan kepala badan.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelejin melaksanakan tugas penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejin, pemantauan Tenaga Kerja Indonesia, Tenaga Kerja Asing, Orang Asing dan Lembaga Asing kewaspadaan perbatasan antar Daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejin;
 - b. menyiapkan dan menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelejin;
 - c. melaksanakan kegiatan kewaspadaan dini Daerah dan Masyarakat, kerjasama intelejin, pemantauan Tenaga Kerja Indonesia, Tenaga Kerja Asing, Orang Asing dan Lembaga Asing, sengketa perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan, peningkatan kewaspadaan, pelaksanaan deteksi dini dan potensi konflik;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pada Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelejin;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelejin; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik melaksanakan tugas penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penanganan Konflik.
- (2) uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penganangan Konflik;

- b. menyiapkan dan menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Penanganan Konflik;
- c. melaksanakan kegiatan Tim Terpadu Penanganan Konflik (TIMDU), Fasilitasi unjuk rasa, penyelesaian konflik dan pemulihan pasca konflik, tenaga kerja Indonesia, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pada Sub Bidang Penanganan Konflik;
- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang penanganan konflik; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketujuh

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten wajib melakukan system pengendalian internal dilingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), juga disampaikan kepada Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum Kementrian Dalam Negeri.

Pasal 22

Badan kesatuan bangsa dan politik kabupaten dalam melaksanakan tugas dan fungsi, memiliki hubungan struktural, koordinatif dan fungsional dengan Bupati/Wakil Kota sebagai penanggung jawab urusan kesatuan bangsa dan politik di wilayah kabupaten/kota.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karir PNS di lingkungan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KEUANGAN

Pasal 25

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VI

PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 26

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Bupati.

Pasal 27

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada pada Badan kesatuan Bangsa dan Politik yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Morowali Nomor 35 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Daerah Kabupaten Morowali (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun Nomor 035) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali.

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 5 Oktober 2020

BUPATI MOROWALI,

ttd.

TASLIM

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 6 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

MOH. JAFAR HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2020 NOMOR 040

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MOROWALI,

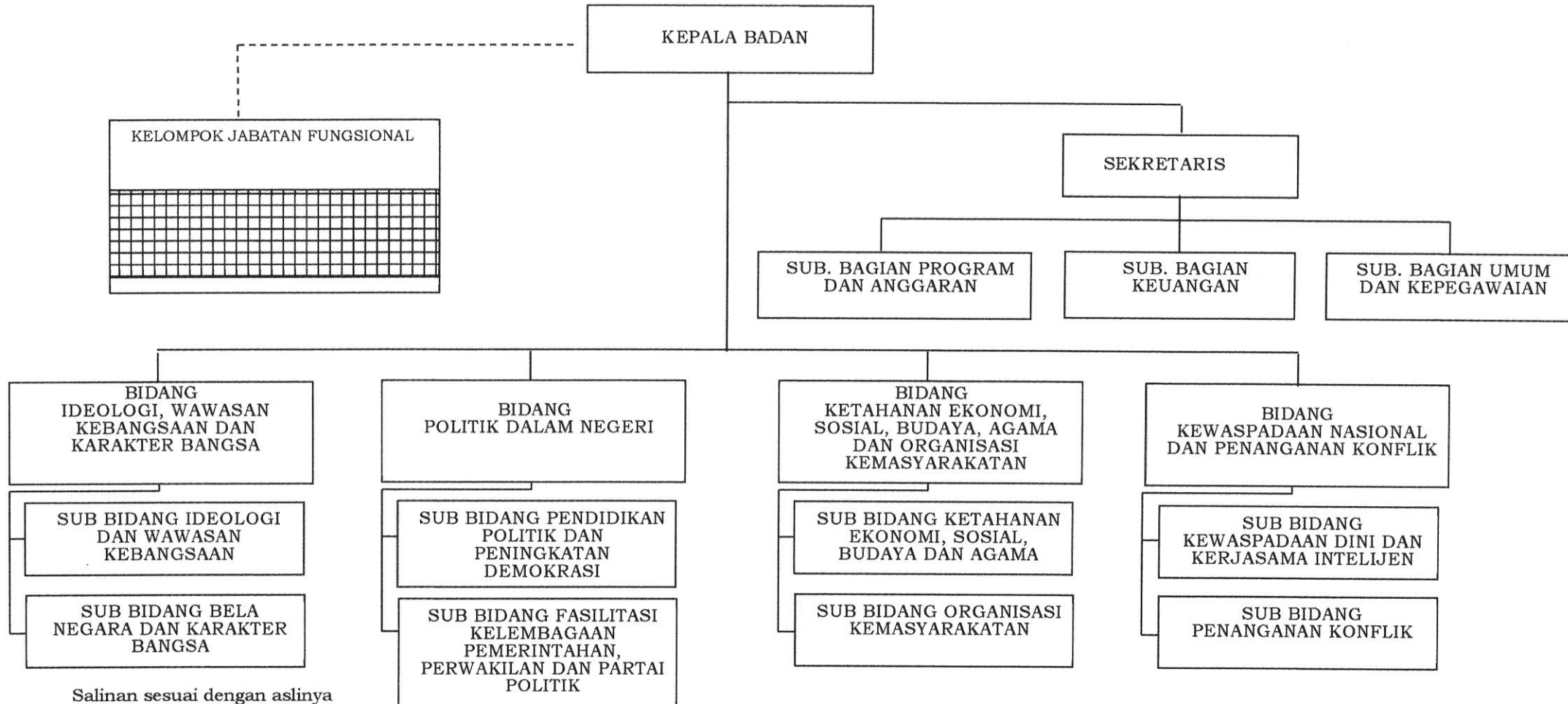

BAHDIN BAID, S.H., M.H

Pembina, IV/a

NIP. 19820602 200604 1 005

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN MOROWALI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR : 40 TAHUN . 2020
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN MOROWALI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MOROWALI,

BAHDIN BAID, S.H., M.H
Pembina, IV/a
NIP. 19820602 200604 1 005

BUPATI MOROWALI

ttd.

TASLIM