



SALINAN

**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR**

**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR**

**NOMOR 74 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kepulauan Selayar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);  
2. 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);  
3. 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);

4. 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 dan 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 28);

Memperhatikan : Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 188.342/8477/B.HK&HAM, tanggal 29 Desember 2016, hal : Hasil Fasilitasi Ranperbup Kabupaten Kepulauan Selayar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar;
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kepulauan Selayar.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten kepulauan Selayar.
7. Tugas pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
9. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

**BAB II**

**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, meliputi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat, terdiri atas :
    1. Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur Pemerintah;
    2. Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Parpol.
  - d. Bidang Nilai-Nilai Kebangsaan, terdiri atas :
    1. Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan dan ;
    2. Sub Bidang Integrasi Bangsa.
  - e. Bidang Penanganan Permasalahan strategi Daerah, terdiri atas :
    1. Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional;
    2. Sub Bidang Ketahanan.
  - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Badan**

**Pasal 4**

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

### **Pasal 5**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesatuan bangsa dan politik;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 6**

Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. menyelenggarakan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Badan.

#### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
- b. pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 9**

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pelayanan staf baik teknis maupun administrasi kepada Kepala Badan dan semua bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- g. melaksanakan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dokumentasi, kearsipan dan kepastakaan;
- h. melaksanakan, memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan program/kegiatan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. melaksanakan dan memfasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- j. melaksanakan pelayanan administrasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- l. melaksanakan penatausahaan, perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan keuangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### **Pasal 10**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.

##### **Pasal 11**

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan memberikan layanan informasi tentang kegiatan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- g. melakukan urusan kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- h. melakukan pembinaan Sumber Daya Manusia aparatur;

- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

##### **Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan**

###### **Pasal 12**

Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan serta mengelola administrasi hukum.

###### **Pasal 13**

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- g. melakukan fasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- h. melakukan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan kegiatan sosialisasi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- j. melakukan koordinasi dalam penyusunan perencanaan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- k. melakukan sistem informasi manajemen dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- l. melakukan monitoring



- m. dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Sub Bagian Keuangan**

##### **Pasal 14**

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

##### **Pasal 15**

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan keuangan;
- g. menyiapkan konsep, menyusun dan mengelola anggaran;
- h. menyiapkan laporan pertanggungjawaban dan neraca keuangan;
- i. melakukan koordinasi terkait dengan tugas kebendaharaan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Keenam**

### **Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat**

#### **Pasal 16**

Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang fasilitasi organisasi politik dan masyarakat.

#### **Pasal 17**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang fasilitasi organisasi politik dan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang fasilitasi organisasi politik dan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi organisasi politik dan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang fasilitasi organisasi politik dan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 18**

Uraian tugas Kepala Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang fasilitasi organisasi politik dan masyarakat;
- g. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;

- h. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan dan partisipasi politik serta meningkatkan partisipasi perempuan di bidang politik;
- i. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
- j. melaksanakan pemantauan perkembangan situasi politik dalam wilayah kab Kepulauan Selayar;
- k. melaksanakan pemantapan pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan dan Dewan Perwakilan Daerah , Pemantauan pelaksanaan pemilihan Kepala daerah di Kabupaten;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Kemasyarakatan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur Pemerintah**

##### **Pasal 19**

Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur Pemerintah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Kemasyarakatan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang fasilitasi antar lembaga legislatif dan aparatur pemerintah.

##### **Pasal 20**

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;

- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan, merumuskan kegiatan di bidang fasilitasi antar lembaga legislatif dan aparatur pemerintah;
- g. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitasi antar lembaga legislatif dan aparatur pemerintah;
- h. melakukan pengkajian kebijakan di sub bidang fasilitasi antar lembaga legislatif dan aparatur pemerintah;
- i. melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi antar lembaga legislatif dan aparatur pemerintah;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Fasilitasi Antar Lembaga Legislatif dan Aparatur dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedelapan**

### **Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya**

#### **Masyarakat dan Partai Politik**

##### **Pasal 21**

Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Kemasyarakatan dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang fasilitasi ormas, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik.

##### **Pasal 22**

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi terkait Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik;
- g. melakukan pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi fasilitasi ormas, lembaga swadaya masyarakat dan parpol;
- h. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang fasilitasi ormas, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik;
- i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik;
- j. memfasilitasi pelaksanaan verifikasi Ormas, Lembaga Survei Masyarakat serta Partai Politik;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Fasilitasi Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kesembilan**  
**Bidang Nilai-nilai Kebangsaan**

**Pasal 23**

Bidang Nilai-nilai Kebangsaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang nilai-nilai kebangsaan.

**Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Bidang Nilai-nilai Kebangsaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang nilai-nilai kebangsaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang nilai-nilai kebangsaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang nilai-nilai kebangsaan;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang nilai-nilai kebangsaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 25**

Uraian tugas Kepala Bidang Nilai-nilai Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Nilai-nilai Kebangsaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Nilai-nilai Kebangsaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
- g. melaksanakan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan nilai-nilai kebangsaan, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- h. melaksanakan pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- i. melaksanakan dan membina pembauran kebangsaan, pemeliharaan integrasi bangsa dan pembinaan kesadaran, semangat, dan jiwa nasionalisme;
- j. melaksanakan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara cinta tanah air;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Nilai-nilai Kebangsaan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kesepuluh**

### **Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa**

## **Pasal 26**

Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Nilai-nilai Kebangsaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi desa.

## **Pasal 27**

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di sub bidang Pengembangan wawasan kebangsaan, pembinaan persatuan dan Kesatuan Bangsa;
- g. melakukan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara cinta tanah air;
- h. melakukan dan mengoordinasikan pengembangan Wawasan Kebangsaan, pembinaan persatuan dan Kesatuan bangsa;
- i. melakukan kegiatan terkait pemahaman tentang pengembangan wawasan kebangsaan, pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Wasbang, Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian KeseBelas**

### **Sub Bidang Integrasi Bangsa**

## **Pasal 28**

Sub Bidang Integrasi Bangsa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Nilai-nilai Kebangsaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis integrasi bangsa.

## **Pasal 29**

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Integrasi Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Integrasi Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sub Bidang Integrasi Bangsa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di Sub Bidang Integrasi bangsa;
- g. melakukan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa di wilayah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan terkait integrasi bangsa;
- i. melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang integrasi bangsa;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Integrasi Bangsa dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua Belas**

### **Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah**

#### **Pasal 30**

Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penanganan permasalahan strategi daerah.

#### **Pasal 31**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Kepala Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penanganan permasalahan strategi daerah;



- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanganan permasalahan strategi daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan permasalahan strategi daerah;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang penanganan permasalahan strategi daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 32**

Uraian tugas Kepala Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penanganan Permasalahan Strategi daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi program dan kegiatan di bidang penanganan strategi daerah;
- g. melaksanakan pengkajian kebijakan di bidang penanganan strategi daerah, partisipasi dan peran serta penguatan kelembagaan;
- h. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang penanganan permasalahan strategi daerah;
- i. melaksanakan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategik daerah;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Ketiga Belas**

### **Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional**

#### **Pasal 33**

Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis ideologi dan kewaspadaan nasional.

#### **Pasal 34**

Uraian tugas Kepala Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di Sub Bidang Penguatan Ketahanan Ideologi dan Kewaspadaan Nasional;
- g. melakukan Kerjasama dalam pengembangan penguatan ketahanan ideologi dan kewaspadaan nasional;
- h. melakukan pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat di wilayah;
- i. melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang Penguatan Ketahanan ideologi dan Kewaspadaan Nasional;
- j. melakukan penanganan dampak perkembangan ideologi terhadap kehidupan nasional;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Ideologi dan Kewaspadaan Nasional dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Keempat Belas**

### **Sub Bidang Ketahanan**

#### **Pasal 35**

Sub Bidang Ketahanan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penanganan Permasalahan Strategi Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis ketahanan.

#### **Pasal 36**

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ketahanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Ketahanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah badan;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di sub bidang Ketahanan;
- g. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan sub bidang ketahanan ;
- h. melakukan kegiatan terkait bidang ketahanan;
- i. melakukan koordinasi Penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional dalam wilayah;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas ketahanan strategi daerah;
- k. melakukan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang ketahanan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB V**  
**JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 37**

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan jabatan fungsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**

**STAF**

**Pasal 38**

- (1) Tugas Staf adalah menjabarkan tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dalam bentuk Daftar Uraian Tugas yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Daftar Uraian Tugas Staf merupakan rincian tugas yang akan didistribusikan kepada semua Staf berdasarkan kebutuhan.

**BAB VII**

**TATA KERJA**

**Pasal 39**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Pejabat Fungsional, dan seluruh staf dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koorBadani secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 40**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 11 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan perlindungan masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 41**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Benteng  
pada tanggal 30 Desember 2016  
**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,**

ttd

**MUH. BASLI ALI**

Diundangkan di Benteng  
pada tanggal 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,**

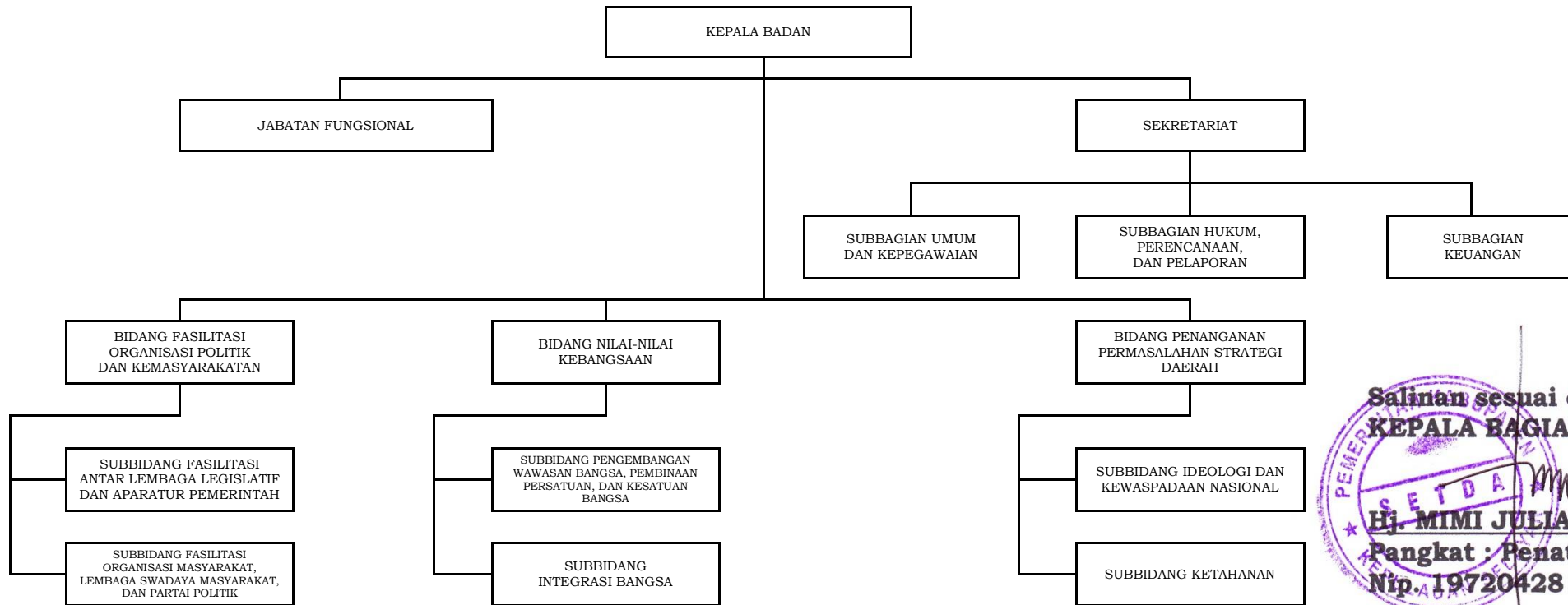
ttd

**MARJANI SULTAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2016**  
**NOMOR 196**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
 NOMOR 74 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**Hj. MIMI JULIANTI, S.H.,M.H.**  
**Pangkat : Penata Tk. I**  
**Nip. 19720428 200312 2 005**

**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,**  
 ttd  
**MUH. BASLI ALI**