



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klassifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Tekhnis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451).
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Buol yang selanjutnya disebut bupati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah adalah unsur staf pemerintah daerah Kabupaten Buol yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah Kabupaten Buol.
10. Sekretaris Daerah adalah kepala sekretariat daerah kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Buol.
11. Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah selanjutnya disebut dinas daerah Kabupaten Buol.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi badan sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan membawahi:
 1. Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara; dan
 2. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- d. Bidang Kewaspadaan Dini membawahi :
 1. Sub Bidang Kewaspadaan; dan
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- e. Bidang Politik membawahi:
 1. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan; dan
 2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik.
- f. UPTB; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang urusan kesatuan bangsa dan politik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang urusan kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang urusan kesatuan bangsa dan politik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan program Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan asset Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Penyiapan rancangan peraturan daerah dan kebijakan teknis;
 - d. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis yang sesuai dengan uraian tugas Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada pimpinan;
 - g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan pada bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 - b. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja pada Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 - c. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - d. Menyiapkan, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data usulan rencana program serta bahan dan data penyusunan laporan;
 - e. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan laporan;
 - f. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
 - g. Menghimpun, memverifikasi, menganalisis bahan dan data penyusunan rencana program kerja dan pelaporan;
 - h. Menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
 - i. Memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - j. Menyiapkan laporan seluruh proses perencanaan program;
 - k. Melaksanakan penyusunan Lakip Badan;
 1. Melakukan koordinasi dan kerja sama di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang penyusunan rencana dan pelaporan program kerja;
 - m. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Sekretaris;
 - n. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan dan Program; dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Kepegawaian, ketatausahaan, dan urusan Rumah Tangga Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, termasuk urusan keprotokoleran dan kebersihan;

- c. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pengelolaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumah tanggaan;
- d. Menyiapkan bahan dan data serta melaksanakan sistem informasi dan dokumentasi, termasuk pengelolaan perpustakaan;
- e. Mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan kartu pegawai (karpeg), Asuransi Kesehatan (Askes), Taspen, Kartu Suami/Isteri (Karsu/Karsi);
- f. Mengumpulkan data dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan, Daftar Kendali Kepegawaian dan absensi kepegawaian;
- g. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- h. Melaksanakan pencatatan, pengumpulan dan analisa data statistik di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. Menyiapkan/melengkapi dan memelihara peralatan rumah tangga kantor, peralatan gedung kantor dan bahan administrasi perkantoran;
- j. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis serta melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai pengelolaan kepegawaian dan umum;
- k. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang sistem pengelolaan kepegawaian, ketatausahaan dan umum;
- l. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi bahan usulan rencana kegiatan pada Sub Bagian kepegawaian dan Umum;
- m. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Sekretaris;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Keuangan dan Aset Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. Mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- c. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- d. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana keuangan dan aset;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- g. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- h. Melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
- i. Mengelola tata usaha keuangan dan aset;
- j. Menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
- k. Melakukan koordinasi dan kerja dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang sistem pengelolaan keuangan dan aset;
- l. Menyiapkan, menginventarisasi dan mengusulkan pengadaan barang serta penghapusan barang;
- m. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan aset serta memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Sekretaris;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Ketiga
Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan pada urusan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan serta ketahanan Agama, Ekonomi, Seni, Sosial Budaya dan Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pada urusan Ideologi dan Bela Negara serta ketahanan Agama, ekonomi, seni, sosial Budaya dan kemasyarakatan;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara;

- d. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan melakukan pembinaan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- f. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Badan;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 1

Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada aspek ideology, bela Negara, Kerukunan beragama serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pada urusan Ideologi dan Bela Negara serta ketahanan Agama, ekonomi, seni, sosial Budaya dan kemasyarakatan;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Ideologi dan Bela Negara;

- d. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan melakukan pembinaan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- f. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Bidang;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan ideologi dan bela Negara serta ketahanan agama, ekonomi, seni, sosial budaya dan kemasyarakatan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 2

Sub Bidang Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis wawasan kebangsaan dan standar operasional prosedur pada urusan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kegiatan Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;

- d. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan melakukan pembinaan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang pelaksanaan kegiatan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Bidang;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan penumbuhan dan pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa serta semangat berbangsa dan bernegara; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Keempat
Bidang Kewaspadaan Dini

Pasal 11

- (1) Bidang Kewaspadaan Dini mempunyai tugas merencanakan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan pada urusan Kewaspadaan dini terhadap masalah strategis yang mungkin akan terjadi dan penanganan konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Dini menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis pada urusan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini, pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau yang akan mengganggu keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban;

- b. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini, pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik dan penanganan hal-hal lain yang sedang atau yang akan mengganggu keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- c. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan urusan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini, pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik dan penanganan hal-hal lain yang sedang atau yang akan mengganggu keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- d. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- e. Melaksanakan urusan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini, pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik dan penanganan hal-hal lain yang sedang atau yang akan mengganggu keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait di lingkungan Badan Ketahanan Bangsa dan Politik yang terkait dengan tugas dan fungsinya;
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada kepala badan;
- h. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini, pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik dan penanganan hal-hal lain yang sedang atau yang akan mengganggu keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 1
Sub Bidang Kewaspadaan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang kewaspadaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kewaspadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kewaspadaan dini dan standard operasional prosedur pelaksanaan kegiatan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kegiatan Sub Bidang kewaspadaan;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Kewaspadaan;

- d. Menghimpung, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan melakukan pembinaan yang terkait dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Kewaspadaan;
- f. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang pelaksanaan kegiatan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Bidang dan/atau Kepala Badan;
- k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan deteksi dini, pemantauan situasi, penelusuran data dan informasi masalah strategis, analisis dan peringatan dini; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 2

Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau yang akan mengganggu keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik;

- d. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau akan mengganggu keamanan ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan melakukan pembinaan yang terkait dengan tugas dan fungsi Sub Bidang Penanganan Konflik;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang pelaksanaan kegiatan pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau akan mengganggu keamanan ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau akan mengganggu keamanan ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau akan mengganggu keamanan ketentraman, kedamaian dan ketertiban;
- j. Menginventarisi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Bidang dan/atau Kepala Badan;
- k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemetaan wilayah konflik, penanganan konflik serta penanganan hal-hal lain yang sedang atau akan mengganggu keamanan ketentraman, kedamaian dan ketertiban; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Kelima
Bidang Politik

Pasal 14

- (1) Bidang Politik mempunyai tugas menyiapkan urusan kebijakan mediasi dan fasilitas pelaksanaan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam hal penanganan urusan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pada bidang politik;
 - b. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan urusan pada bidang politik;
 - c. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;

- d. Merencanakan, menganalisis dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi fasilitasi kelembagaan politik pemerintahan, pemilihan umum, pemilihan presiden/wakil presiden dan pemilihan kepala daerah/wakil kepala daerah, penguatan administrasi kelembagaan partai politik dan ormas/LSM, verifikasi administrasi bantuan partai politik dan ormas/LSM, kerja sama keamanan, ketentraman, kedamaian dan ketertiban berpolitik, kerja sama antar tokoh dan partai politik serta tokoh dan ormas/LSM, pendidikan politik, mekanisasi demokrasi politik, pembinaan partai politik dan ormas/LSM serta inventarisasi, sinkronisasi, netralisasi dan koordinasi tentang isu politik;
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang terkait dengan tugas dan fungsinya;
- f. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada kepala badan;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pada bidang politik; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 1

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kerja pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan;
 - d. Menghimpun, mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada sub bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan;
 - e. Merencanakan menganalisis dan melaksanakan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi Fasilitasi kelembagaan politik pemerintahan, pemilihan umum, pemilihan presiden/wakil presiden dan pemilihan kepala daerah/wakil kepala daerah, Budaya dan pendidik politik pemerintahan, Mekanisasi demokrasi politik pemerintahan, Inventarisasi, sinkronisasi, netralisasi dan koordinasi tentang isu politik pemerintahan, Penguatan kelembagaan ormas/LSM, Verifikasi administrasi bantuan ormas/LSM, Kerjasama antar tokoh masyarakat, tokoh adat dan Ormas/LSM, pembinaan ormas/LSM;

- f. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit terkait di lingkungan badan kesatuan bangsa dan politik tentang pelaksanaan program kerja pada Sub Bidang Fasilitasi kelembagaan politik pemerintahan;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Bidang dan/atau Kepala Badan;
- k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik dan/atau kepala Badan kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 2

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - b. Menghimpun, memverifikasi dan menganalisis bahan dan data untuk menjadi usulan rencana program kerja pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - c. Mengelola administrasi serta menyusun dan melaksanakan program kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - d. Menghimpun mengkaji dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada sub bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - e. Merencanakan, menganalisis dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi Fasilitasi penguatan kelembagaan partai politik, Budaya dan pendidikan politik, Mekanisasi demokrasi politik, Inventarisasi, sinkornisasi, netralisasi dan koordinasi tentang isu politik, Verifikasi administrasi bantuan kepada partai politik, Kerjasama antar tokoh tokoh politik, masyarakat dan tokoh adat;

- f. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit terkait di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang pelaksanaan program kerja pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
- g. Mengumpulkan data, mengklasifikasi dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
- h. Memberikan petunjuk teknis dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan upaya dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya serta merumuskan dan memberikan bahan pertimbangan penyelesaiannya kepada Kepala Bidang dan/atau Kepala Badan;
- k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.

- (3) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. Asas kepastian hukum;
 - b. Asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. Asas kepentingan umum;
 - d. Asas keterbukaan ;
 - e. Asas proporsionalitas;
 - f. Asas profesionalitas;
 - g. Asas akuntabilitas;
 - h. Asas efisiensi;
 - i. Asas efektifitas; dan
 - j. Asas keadilan.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 22

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka untuk pelaksanaan tugas-tugas secara langsung sekretaris dapat mewakili dan apabila sekretaris berhalangan dapat ditunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama pimpinan satuan unit kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 24

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber yang lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pegawai negeri sipil yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan bupati atas usul pimpinan unit organisasi dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 25

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, masing-masing unit organisasi dan pegawai negeri sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan aset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan aset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan pegawai negeri sipil maka dilarang melakukan mutasi perlengkapan kantor dan aset.
- (4) Setiap pegawai negeri sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan aset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

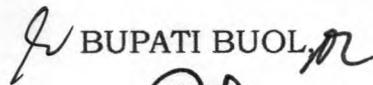
BAB VIII
PENUTUP

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

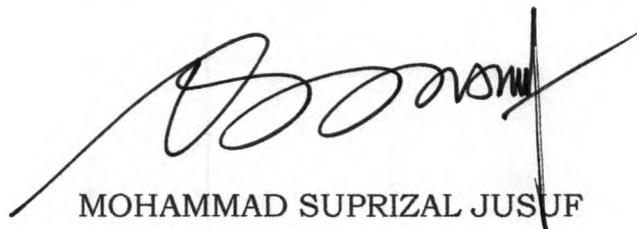
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buol.

Ditetapkan di Buol
pada tanggal, 27 Maret 2019

 BUPATI BUOL

 AMIRUDIN RAUF

Diundangkan di Buol
pada tanggal, 27 Maret 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,


MOHAMMAD SUPRIZAL JUSUF

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	
STAF & KEMASUKAN BIDAN KEMASUKAN DAN KELUAR	
INSPEKTORAT	

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2019 NOMOR 17