



**BUPATI BURU**  
**PROVINSI MALUKU**  
**PERATURAN BUPATI BURU**  
**NOMOR 49 TAHUN 2015**

**TENTANG**

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BURU

**BUPATI BURU,**

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru, maka untuk menjamin kelancaran tugas, perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru;

b. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan Kapasitas Organisasi untuk mencapai Pelayanan yang maksimal maka perlu menyusun Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas jabatan Struktural pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011, tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2013 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buru Nomor 02);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BURU TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BURU.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buru.
3. Bupati adalah Bupati Buru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru.
7. Jabatan Struktural adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
8. Pejabat Struktural yang dimaksud adalah untuk jabatan struktural eselon II, III dan eselon IV dan V.

## **BAB II**

### **URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu

Kepala Badan

#### Pasal 2

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan dibidang wawasan kebangsaan dan bina idiologi, kewaspadaan nasional dan hubungan antar lembaga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Pengkoordinasian dan perumusan kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik lingkup wawasan kebangsaan dan bina idiologi, kewaspadaan nasional dan hubungan antar lembaga;
  - b. Merumuskan rencana jangka panjang, menengah dan tahunan program/kegiatan pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan dan bina idiologi, kewaspadaan nasional dan hubungan antar lembaga;
  - c. Mengorganisir penyelenggaraan bina wawasan kebangsaan dan bina idiologi, kewaspadaan nasional dan hubungan antar lembaga melalui prosedur tetap/standar operasional prosedur untuk tertib pelaksanaan tugas;
  - d. Mengkoordinasikan dan memberi dukungan pelaksanaan tugas Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik lingkup wawasan kebangsaan dan bina idiologi, kewaspadaan nasional dan hubungan antar lembaga;
  - e. Membina dan melaksanakan kerja sama dalam bidang wawasan kebangsaan dan bina idiologi, kewaspadaan nasional dan hubungan antar lembaga dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan pada lingkup Badan kesatuan Bangsa dan Politik;
  - g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan kesatuan Bangsa dan Politik;
  - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kepada atasan; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kedua  
Sekretaris Badan

Pasal 3

- (1) Sekretaris Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian program, pelaporan, urusan umum dan urusan keuangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun petunjuk/pedoman operasional kerja sekretariat badan sesuai arah dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan perencanaan serta administrasi keuangan;
  - c. Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada Kepala Badan dan bidang di lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan politik;
  - d. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada Kepala Badan;
  - e. Mengatur, mengendalikan dan mengadministrasikan urusan surat menyurat dan urusan rumah tangga;
  - f. Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telaahan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan pada lingkup Sekretariat Badan kesatuan Bangsa dan Politik
  - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan badan; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana kegiatan dan program sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan perpustakaan;
  - c. Menginventarisir, pengadaan, mengelola dan memelihara serta pengamanan alat-alat perlengkapan perpustakaan;

- d. Mengatur pendistribusian surat keluar dan masuk sesuai permasalahannya agar penyampaian ketujuan tepat waktu;
- e. Mengkoordinir kegiatan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan sesuai rencana kebutuhan masing-masing unit untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- f. Mengumpul dan mengolah data yang berhubungan dengan bidang kepegawaian berupa Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Bezzeting, Analisis Jabatan, Data Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala, Mutasi serta administrasi kepegawaian lainnya ;
- g. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan pada lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Bagian Keempat  
Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 5

- (1) Kasubag Perencanaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi perencanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program sub bagian perencanaan;
  - b. Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan dan program kerja serta penganggaran lingkup badan kesatuan bangsa dan politik;
  - c. Mengkoordinasikan penyusunan statistik/informasi Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. Menyusun DPA/DPPA Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - e. Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA, RENJA, LAKIP dan LPPD;
  - f. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
  - g. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kelima  
Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana kegiatan dan program sub bagian keuangan;
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi keuangan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan anggaran secara berkala;
  - c. Melakukan verifikasi penggunaan anggaran;
  - d. Menghimpun daftar transaksi, dokumen keuangan, jurnal serta melakukan pemeriksaan atas kelengkapannya;
  - e. Mengkoordinasikan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
  - f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan;
  - g. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
  - h. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Wawasan Kebangsaan dan Bina Idiologi

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Wawasan Kebangsaan dan Bina Idiologi mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang wawasan kebangsaan dan bina idiologi mencakup wawasan kebangsaan dan bela negara serta pembinaan Idiologi, Pranata Sosial dan Budaya Bangsa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Menyusun rencana program/kegiatan dibidang wawasan kebangsaan dan bina idiologi;
  - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penyuluhan bagi masyarakat terhadap wawasan kebangsaan dan bina idiologi;
  - c. Menyiapkan bahan kebijakan, memfasilitasi serta menghimpun dan menganalisis data dan informasi Wawasan Kebangsaan, Pemantapan Ideologi, Pranata Sosial dan Budaya Bangsa serta Bela Negara.
  - d. Melaksanakan kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan terhadap masyarakat serta semua potensi yang di daerah;

- e. Menyelenggarakan peningkatan kesatuan bangsa dan penyelesaian masalah-masalah dalam kehidupan masyarakat;
- f. Menyusun konsep yang berkaitan dengan wawasan kebangsaan dan kerukunan hidup beragama yang berlandaskan idiologi pancasila;
- g. Menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan wawasan kebangsaan dan bina idiologi;
- h. Membagi tugas dan memberi petunjuk serta arahan kepada bawahan di lingkup sub bidang;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketujuh

#### Kepala Sub Bidang Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara

#### Pasal 8

(3) Kepala Sub Bidang Wawasan Kebangsaan dan bela negara melaksanakan tugas dibidang pembinaan wawasan kebangsaan dan bela negara.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana program/ kegiatan, pedoman dan petunjuk sub bidang wawasan kebangsaan dan bela negara;
- b. Menyusun bahan kebijakan pembinaan masyarakat, organisasi/LSM bidang wawasan kebangsaan dan bela negara;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan kerjasama antar lembaga dan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kebijakan bidang wawasan kebangsaan dan bela negara;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pembinaan kerukunan antar suku, etnis dan agama;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan rekomendasi ijin penelitian;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pembinaan masyarakat dalam rangka menjaga persatuan bangsa dan memperkuat keutuhan bangsa;
- g. Melaksanakan koordinasi peningkatan kerukunan hidup antar umat beragama, antar etnis dan suku dalam kerangka menjalin hubungan yang harmonis;
- h. Membagi tugas dan memberi petunjuk serta arahan kepada bawahan di lingkup sub bidang;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kedelapan  
Kepala Sub Bidang Idiologi, Pranata Sosial dan Budaya Bangsa

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Idiologi, Pranata Sosial dan Budaya Bangsa mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pembinaan idiologi pancasila, pranata sosial dan keberagaman budaya bangsa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Menyusun rencana program dan kegiatan, pedoman dan petunjuk dibidang pembinaan idiologi pancasila, pranata sosial dan keberagaman budaya bangsa;
  - b. Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan ketahanan idiologi, ketahanan ekonomi dan ketahanan sosial budaya;
  - c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan/ desa dan masyarakat di bidang idiologi pancasila, pranata sosial dan keberagaman budaya bangsa;
  - d. Menyiapkan dan melaksanakan kerjasama antar lembaga dan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan kebijakan ketahanan idiologi, ketahanan ekonomi dan ketahanan sosial budaya;
  - e. Melaksanakan pengembangan kapasitas aparatur dibidang idiologi pancasila, pranata sosial dan keberagaman budaya bangsa, nilai-nilai sejarah kesbang dan penghargaan kebangsaan;
  - f. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf / bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan  
Bidang Kewaspadaan Nasional

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang kewaspadaan nasional mencakup kewaspadaan dini dan pengawasan orang asing serta fasilitasi penanganan perbatasan dan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Menyusun rencana program dan kegiatan, pedoman dan petunjuk dibidang kewaspadaan nasional;

- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi serta menghimpun data dan informasi yang berkaitan dengan penanganan perbatasan dan konflik;
- c. Menyiapkan bahan perumusan dukungan teknis dalam penanganan danantisipasi dini potensi konflik dan masalah-masalah strategis di daerah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kegiatan pengkajian, analisa data dan informasi mengenai potensi kerawanan konflik baik konflik politik, ekonomi, sosial budaya, suku, agama, ras, konflik vertikal, horisontal maupun diagonal;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kerjasama Intelkam;
- f. Menyiapkan bahan rumusan kegiatan pengkajian, analisa data dan informasi tentang masalah dan isu-isu strategis, penyimpangan perilaku sosial, serta memantau keberadaan orang asing dan lembaga asing (OLA);
- g. Menyiapkan bahan rumusan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Kewaspadaan Nasional;
- h. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf / bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kesepuluh

#### Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik

#### Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Menyusun rencana program/kegiatan, pedoman dan petunjuk sub bidang kewaspadaan dini dan Penanganan Konflik;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan, fasilitasi serta menghimpun, mengolah, menganalisa data dan informasi manajemen konflik;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan penginventarisasian potensi-potensi konflik, daerah rawan konflik serta isu-isu strategis yang berkembang dalam masyarakat;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan pemetaan rawan konflik;



- e. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan operasional komunitas intelijen daerah;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan evaluasi dan pelaporan situasi polhukam;
- g. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kesebelas

##### Kepala Sub Bidang Fasilitas Penanganan Perbatasan dan Pengawasan Orang Asing

#### Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Fasilitas Penanganan Perbatasan dan Pengawasan Orang Asing mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang fasilitas penanganan perbatasan dan pengawasan orang asing.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Menyusun rencana program/kegiatan, pedoman dan petunjuk sub bidang fasilitas penanganan perbatasan dan pengawasan orang asing;
  - b. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan, fasilitas serta menghimpun, mengolah, menganalisa data dan informasi yang berkaitan dengan perbatasan dan orang asing;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan desk pemantauan pulau-pulau kecil terluar;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan penginventarisasian dan pemantauan aktivitas orang asing serta lembaga asing;
  - e. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keduabelas

##### Bidang Hubungan Antar Lembaga

#### Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan petunjuk teknis pembinaan hubungan antar lembaga,

pemberdayaan infra struktur politik dan memfasilitasi terselenggaranya pemilihan umum.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana program kegiatan bidang hubungan antar lembaga;
- b. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi antar instansi terkait untuk mendapatkan informasi menyangkut berbagai aspek kehidupan politik di daerah dan disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- c. Mempersiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan serta memfasilitasi Ormas/LSM agar menjadi basis pertumbuhan masyarakat yang tertib, partisipatif dalam kehidupan yang demokratis;
- d. Mempersiapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan memfasilitasi partai politik serta pemberdayaan infrastruktur politik lainnya agar menjadi mitra bagi Pemerintah;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga legislatif untuk mengetahui informasi permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat sebagai bahan laporan kepada Pemerintah Daerah;
- f. Memfasilitasi terselenggaranya pemilihan umum dengan partisipasi seluruh masyarakat secara demokratis;
- g. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Ketigabelas

##### Kepala Sub Bidang Komunikasi, Sosialisasi dan Pemilu

#### Pasal 14

(1) Kepala Sub Bidang Komunikasi, Sosialisasi Politik dan Pemilu mempunyai tugas melaksanakan dan memfasilitasi terselenggaranya tugas komunikasi hubungan antar lembaga, sosialisasi politik dan terselenggaranya pemilu dengan lancar dan demokratis.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Menyusun rencana program kegiatan sub bidang Komunikasi, Sosialisasi Politik dan Pemilu;
- b. Memberikan pertimbangan untuk mengadakan komunikasi dan kerjasama dengan pihak-pihak legislatif dalam penanganan masalah yang timbul di masyarakat;



- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi situasi dan kondisi masyarakat menyangkut berbagai aspek kehidupan;
- d. Menyusun rencana untuk memfasilitasi terselenggaranya pemilihan umum legislatif, pilpres dan pilkada dengan lancar, aman, demokratis dengan partisipasi seluruh masyarakat;
- e. Menyusun program penyuluhan pencegahan/peredaran dan penggunaan miras, narkoba dan penyakit sosial masyarakat lainnya;
- f. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempatbelas

#### Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Profesi dan LSM

#### Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Profesi dan LSM mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinir serta memfasilitasi terselenggaranya tugas-tugas penyelenggaraan pembinaan ormas dan LSM.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Menyusun rencana program kegiatan sub bidang Organisasi Kemasyarakatan, Profesi dan LSM;
  - a. Memberikan pertimbangan dalam rangka memfasilitasi penyesuaian perselisihan partai politik;
  - b. Melakukan koordinasi dan memfasilitasi forum-forum diskusi politik;
  - c. Menyusun data base partai politik, ormas, profesi dan LSM;
  - d. Melakukan pembinaan administrasi ormas dan LSM sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
  - g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

**BAB III**  
**KETENTUAN LAIN LAIN**

Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian tak terpisahkan.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17


- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Perlindungan Masyarakat akan diatur dengan Peraturan Bupati tentang Uraian tugas Jabatan Struktural pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Dengan mulai berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Buru.



Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal 23 Juli 2015

  
**BUPATI BURU,**  
**RAMLY IBRAHIM UMASUGI**

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal 23 Juli 2015

  
**Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU,**

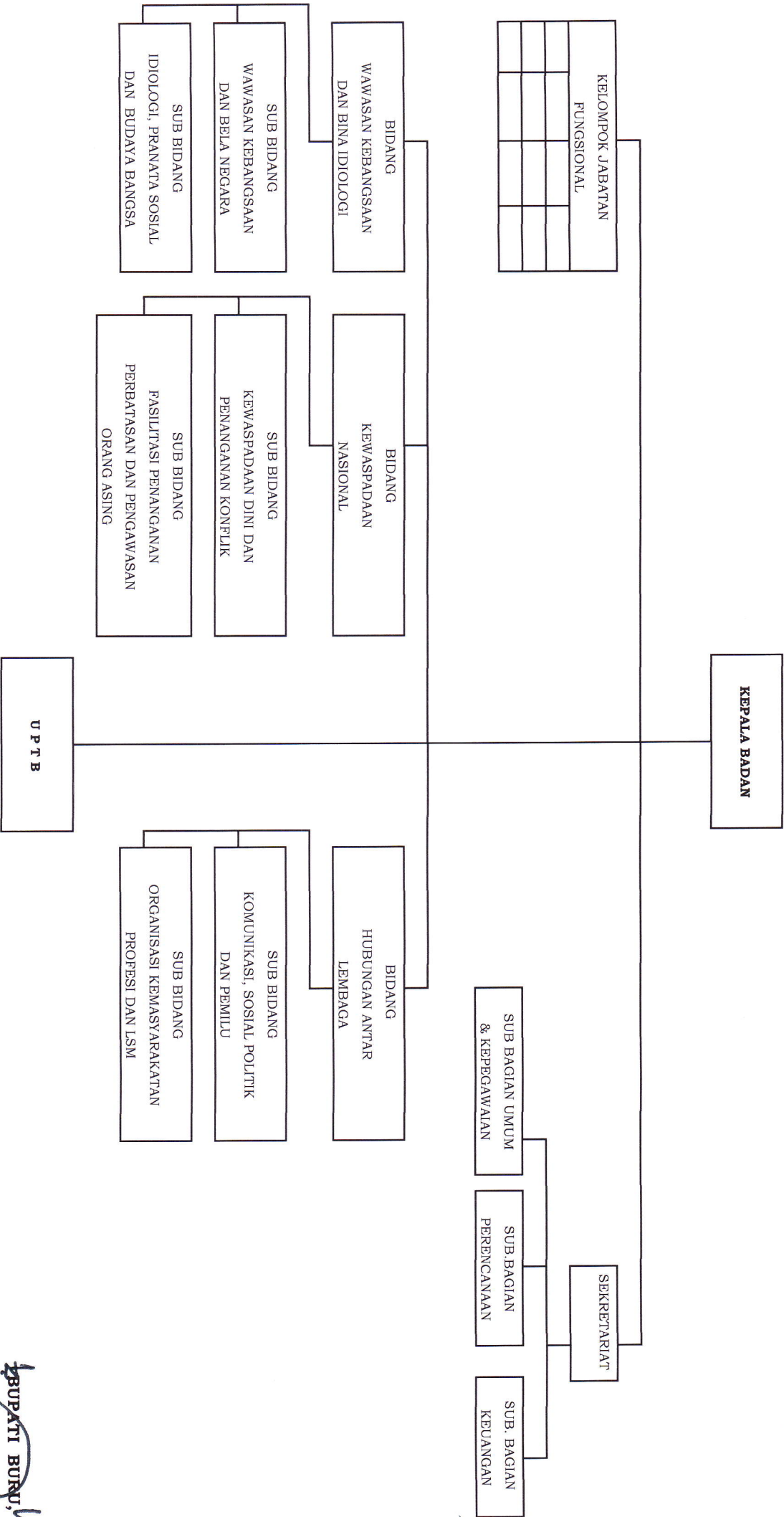
**AHMAD ASSAGAF**

Paraf Koordinasi	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2015 NOMOR 49



BAGAN ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN BURU



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU

N NOMOR : 49 TAHUN 2015  
TANGGAL : 23 JULI 2015  
TENTANG : URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN BURU

BUPATI BURU,

RAMLY IBRAHIM UMASUGI