



PEMERINTAH DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Telp. (0451) 421411 - 421412 - 421812

P A L U

Kode Pos 94111

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR : 34 TAHUN 2009**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA,
POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 02);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 07);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksanaan teknis operasional Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat di lapangan;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan adalah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dan sebagian urusan pemerintahan di bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian, yang meliputi Sub Bidang dan Sub-Sub Bidang sebagai berikut :

- a. Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, terdiri atas :
 1. Sub –Sub Bidang Penetapan Kebijakan Penyelenggara Pemerintahan yaitu :
Penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, Bela Negara, nilai-nilai sejarah

2. Sub- sub Bidang Pelaksanaan kegiatan yaitu :
Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, Bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala provinsi.
 3. Sub-Sub Bidang Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan yaitu :
Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala provinsi.
 4. Sub-Sub Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, Bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala provinsi.
 5. Sub-Sub Bidang peningkatan Kapasitas Aparatur yaitu :
Fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala provinsi.
- b. Sub Bidang Kewaspadaan Nasional, terdiri atas :
1. Sub-Sub Bidang Penetapan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala provinsi.
 2. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan Kegiatan yaitu :
Fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala provinsi.
 3. Sub-Sub Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala provinsi.
 4. Sub-Sub Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala provinsi.
 5. Sub-Sub Bidang Peningkatan Kapasitor yaitu :
Fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelkam, bina masyarakat perbatasan, dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala provinsi.
- c. Sub Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan terdiri atas :
1. Sub-Sub Bidang Penetapan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi.
 2. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan Kegiatan yaitu :
Fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi.
 3. Sub-Sub Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di

4. Sub-Sub Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi.
 5. Sub-Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur yaitu :
Kapasitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi.
- d. Sub Bidang Politik Dalam Negeri terdiri atas :
1. Sub-Sub Bidang Penetapan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi.
 2. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan Kegiatan yaitu :
Fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi.
 3. Sub-Sub Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi.
 4. Sub-Sub Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dan sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi.
 5. Sub-Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur yaitu :
Fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi.
- e. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi terdiri atas :
1. Sub-Sub Bidang Penetapan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan sumberdaya alam ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi.
 2. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan kegiatan yaitu :
Fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumberdaya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi.
 3. Sub-Sub Bidang pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kebijakan dan ketahanan sumberdaya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi.
 4. Sub-Sub Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yaitu :
Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang kebijakan ketahanan sumberdaya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi.
 5. Sub-Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur yaitu :

- f. Sub Bidang Pemerintahan Umum, meliputi :
1. Sub-Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas:
 - a) penetapan kebijakan provinsi dengan merujuk kebijaksanaan nasional dalam bidang Perlindungan masyarakat;
 - b) pelaksanaan perlindungan masyarakat skala provinsi; dan
 - c) koordinasi dengan instansi terkait skala provinsi.
 2. Sub-Sub Bidang Manajemen Pencegahan dan Penanggulangan Bencana, terdiri atas :
 - a) mitigasi pencegahan bencana yaitu :
penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana skala provinsi;
 - b) penanganan bencana yaitu :
penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi penanganan bencana skala provinsi;
 - c) penanganan pasca bencana yaitu :
penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penanganan pasca bencana skala provinsi;
 - d) kelembagaan yaitu :
penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi kelembagaan penanganan bencana skala provinsi; dan
 - e) penanganan kebakaran yaitu :
penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi penanganan kebakaran skala provinsi.

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Badan adalah “Terwujudnya tatanan kehidupan masyarakat Sulawesi Tengah yang aman, damai, harmonis, demokratis, berkeadilan dan sejahtera berdasarkan nilai-nilai budaya bangsa dan etika politik menuju masyarakat madani dalam wadah NKRI yang berlandaskan Pancasila”.

Pasal 4

Misi Badan meliputi :

- a. meningkatkan dan memantapkan kohesi sosial dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- b. memelihara ketentraman dan ketertiban umum dari berbagai hakekat ancaman, gangguan, hambatan dan tantangan;
- c. memantapkan sistem politik yang demokratis dalam rangka sistem politik nasional;
- d. mengembangkan kehidupan politik yang menghormati nilai-nilai budaya dan etika politik serta keragaman aspirasi masyarakat;
- e. meningkatkan kemandirian partai politik dalam memperjuangkan aspirasi dan kepentingan masyarakat;
- f. mengembangkan implementasi fungsi, partisipasi dan efektivitas organisasi kemasyarakatan, kelompok profesi, dan LSM pada kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- g. meningkatkan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan politik.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa, membawahi :
 1. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;

- e. Bidang Ideologi dan Politik, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Ideologi;
 - 2. Sub Bidang Politik.
- f. Bidang Kesiagaan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Bimbingan dan Mitigasi;
 - 2. Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan.
- g. Bidang Penanggulangan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pengerahan Sumber Daya;
 - 2. Sub Bidang Rehabilitasi.
- h. Bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pelatihan;
 - 2. Sub Bidang Kerjasama Linmas.
- i. UPTB.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 6

Eselonisasi jabatan struktural pada Badan, meliputi :

- a. Kepala Badan jabatan struktural eselon II.a.
- b. Sekretaris jabatan struktural eselon III.a.
- c. Kepala Bidang jabatan struktural eselon III.a.
- d. Kepala Sub bagian jabatan struktural eselon IV.a.
- e. Kepala Seksi jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Badan

Pasal 7

- (1) Badan mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) Badan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. pemberian bahan Perizinan dan pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi Perencanaan Program, Keuangan dan Asset serta Kepegawaian dan Umum di lingkungan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan dan asset;
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.
- (2) Uraian tugas Sub bagian Perencanaan Program meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
 - f. melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
 - g. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Badan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan Asset;
 - f. melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. mengelola tata usaha keuangan dan asset penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset Badan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
 - d. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
 - f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
 - g. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - h. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;

Bagian Ketiga
Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa

Pasal 12

- (1) Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembinaan wawasan dan ketahanan bangsa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Wawasan dan Ketahanan Bangsa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan wawasan kebangsaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Wawasan Kebangsaan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa dengan unit kerja terkait;
 - e. mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di bidang pembinaan wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa;
 - g. melakukan upaya dalam rangka peningkatan kualitas wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan ketahanan bangsa.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Ketahanan Bangsa meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Ketahanan Bangsa;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ketahanan bangsa dan bela Negara;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan ketahanan bangsa dan bela Negara;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan ketahanan bangsa dan bela Negara dengan unit kerja terkait;
 - e. mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan ketahanan bangsa dan bela Negara;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di bidang pembinaan ketahanan bangsa dan bela Negara;
 - g. melakukan upaya dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan ketahanan bangsa dan bela Negara; dan

Bagian Keempat
Bidang Penanganan Masalah Strategis Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Penanganan Masalah Strategis Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang penanganan masalah strategis daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Masalah Strategis Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penanganan masalah strategis daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan masalah strategis daerah;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang penanganan masalah strategis daerah; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang penanganan masalah strategis daerah.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kewaspadaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kewaspadaan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Kewaspadaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kewaspadaan dini, kerjasama intelkam dan pengawasan orang asing;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan kewaspadaan dini, kerjasama intelkam dan pengawasan orang asing;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan kewaspadaan dini dengan unit kerja terkait;
 - e. mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan kewaspadaan dini, kerjasama intelkam dan pengawasan orang asing;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam dan pengawasan orang asing;
 - g. melakukan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan di bidang kewaspadaan dini; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Penanganan Konflik meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penanganan konflik pemerintahan dan konflik sosial;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan penanganan konflik;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penanganan konflik dengan unit kerja terkait;
 - e. mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan penanganan konflik pemerintahan dan konflik sosial;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang penanganan konflik pemerintahan dan konflik sosial;
 - g. melakukan upaya peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan di bidang penanganan konflik pemerintahan dan konflik sosial;
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan Konflik.

Bagian Kelima
Bidang Ideologi dan Politik

Pasal 18

- (1) Bidang Ideologi dan Politik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembinaan ideologi dan politik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi dan Politik mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ideologi dan politik;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan politik;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang ideologi dan politik; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang ideologi dan politik.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Ideologi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang ideologi.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Ideologi meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang ideologi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan ideologi;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan ideologi;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan ideologi dengan unit kerja terkait;
 - e. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan;
 - f. mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa terhadap pelaksanaan kegiatan ideologi;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap bidang ideologi;
 - h. melakukan upaya dalam rangka peningkatan di bidang ideologi; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Politik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang politik meliputi supra dan infrastruktur politik.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Politik meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Politik;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang politik;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang politik;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang politik dengan unit kerja terkait;
 - e. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan supra dan infra struktur politik;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap supra dan infra struktur politik;
 - g. melakukan upaya dalam rangka peningkatan kualitas kegiatan proses politik, struktur politik dan kultur politik;
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik.

Bagian Keenam
Bidang Kesiagaan

Pasal 21

- (1) Bidang Kesiagaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu), Bidang Kesiagaan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kesiagaan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiagaan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang kesiagaan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang kesiagaan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Bimbingan dan Mitigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang bimbingan dan mitigasi.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kesiagaan meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Bimbingan dan Mitigasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bimbingan dan Mitigasi;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan mitigasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan mitigasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melakukan pembinaan terhadap masyarakat di daerah rawan bencana kabupaten/kota dalam rangka kegiatan dan mitigasi;
 - f. melakukan pembinaan kesiapsiagaan masyarakat menghadapi bencana di kabupaten/kota dalam rangka kegiatan bimbingan dan mitigasi;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap bimbingan dan mitigasi; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bimbingan dan Mitigasi.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang kesiagaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pendataan dan pelaporan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Satuan Linmas dalam kegiatan pendataan dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Satuan Linmas di kabupaten/kota dalam rangka pembinaan, penyuluhan, pendataan dan pelaporan;
 - e. menyiapkan Satuan Linmas dalam Pemilu Pilkada serta pemilu Legislatif dalam kegiatan pendataan dan pelaporan;
 - f. mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa terhadap pendataan dan pelaporan;
 - g. melakukan pendataan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendataan dan pelaporan;
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan dan Pelaporan.

Bagian Ketujuh Bidang Penanggulangan

Pasal 24

- (1) Bidang Penanggulangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang penanggulangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang. Penggulangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penanggulangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang penanggulangan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang penanggulangan.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengerahan Sumber daya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang penanggulangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengerahan Sumber Daya meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengerahan Sumber Daya;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengerahan Sumber Daya;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dan fasilitas serta mengkoordinasi, melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengerahan sumber daya;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengerahan sumber daya dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan pengerahan sumber daya;
 - f. mengelola dan menyiapkan program kerja penanggulangan, pengumpulan data, mengklasifikasikan dan melakukan analisa dalam penentuan kebijakan pengerahan sumber daya serta penyaluran bantuan;
 - g. memberikan pertimbangan teknis dalam rangka pengerahan sumber daya;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengerahan sumber daya; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengerahan Sumber Daya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang KeLinmasan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Rehabilitasi meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Rehabilitasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Rehabilitasi;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan program dan pelaksanaan rehabilitasi baik fisik maupun non fisik;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi;
 - f. melaksanakan analisa data daerah pasca bencana;
 - g. menyiapkan bahan pertimbangan relokasi penduduk daerah rawan bencana;
 - h. memberikan pelayanan kebutuhan rehabilitasi kepada masyarakat yang membutuhkan;
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Rehabilitasi.

Bagian Kedelapan **Bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas**

Pasal 27

- (1) Bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang peningkatan SDM dan Satuan Linmas.

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pelatihan kehumasan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelatihan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pelatihan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelatihan kelinmasan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelatihan kelinmasan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelatihan masyarakat;
 - e. memberikan pelayanan teknis pelatihan kelinmasan;
 - f. menyiapkan bahan pertimbangan dan melakukan upaya peningkatan di bidang pelatihan;
 - g. mengelola dan menyiapkan program kerja tahunan Sub Bidang Pelatihan;
 - h. melakukan pengkajian terhadap pemberdayaan satuan Linmas dan masyarakat;
 - i. menyusun perumusan strategis dan kebijakan pembinaan di Bidang Kelinmasan;
 - j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelatihan.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Kerja Sama Linmas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang peningkatan SDM dan sasaran Linmas.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Kerja Sama Linmas meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Kerja Sama Linmas;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kerja sama linmas;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dalam rangka kerja sama linmas baik kabupaten/kota, se Provinsi Sulawesi Tengah;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan kelinmasan dengan unit kerja terkait;
 - e. memberikan pelayanan kepada semua unsur di lingkungan masyarakat menyangkut kelinmasan;
 - f. menyiapkan bahan pertimbangan dan melakukan upaya peningkatan di bidang kerja sama linmas;
 - g. menyiapkan administrasi dan menyiapkan program kerja tahunan Sub Bidang Kerja Sama Linmas; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kerja Sama Linmas.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas, fungsi dan tata kerja UPTB diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi yang menjadi tugas dan fungsi Badan disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain yang luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (5) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) 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.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier PNS.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 33

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

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 34

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga, memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur dan/atau Keputusan Gubernur yang mengatur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009

✓ An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KEPALA BIDAN HUKUM