



PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 20 TAHUN 2005

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA KANTOR KESATUAN BANGSA, PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BONE BOLANGO

BUPATI BONE BOLANGO

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan.
- b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Kantor, Sub. Bagian, Seksi-seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa,

Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Bone Bolango.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 ) ;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 ) ;
  3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060 ) ;
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269 ) ;
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 ) ;
  6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005



( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938 );
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952 );
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262 );
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 19 Tahun 2005 tentang Pembentukan Orgasasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bone Bolango.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 19 TAHUN 2005 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR KESATUAN BANGSA, PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BONE BOLANGO ,

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Kantor Eksekutif Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Kantor Legislatif Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
- d. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas desentralisasi ;
- e. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
- g. Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bone Bolango ;
- h. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bone Bolango ;

## BAB II

### PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN KANTOR

#### Pasal 2

Kantor mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja:

#### Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kantor mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja ;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Kantor di bidang Kesatuan Bangsa Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamomg Praja;
- d. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis adminstrasi ketentraman dan ketertiban;

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Kantor mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembauran;
- b. perumusan kebijakan dan pelaksanaan ketahanan bangsa ;
- c. permusan kebijakan dalam pelaksanaan desentralisasi;



- d. perumusan kebijakan dan pelaksanaan wawasan kebangsaan;
- e. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kesiapan terhadap ancaman dan atau bencana;
- f. perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelamatan dari bencana;
- g. perumusan kebijakan dan pelaksanaan rehabilitasi bencana;
- h. perumusan kebijakan dan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia;
- i. perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban dan ketentraman umum
- j. perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan keorganisasian ketertiban;
- k. perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengamanan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan sub. bagian tata usaha, kepegawaian, keuangan sarana dan prasarana, urusan rumah tangga;
- m. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan kebijakan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan satuan polisi pamong praja;

BAB III  
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian pertama  
Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Sub.Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, administrasi Umum dan perlengkapan, serta penyusunan rencana program, evaluasi dan laporan;

## Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sub. Bagian tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan sub. Bagian;
- b. melaksanakan dan mencatat dan meneruskan surat –surat masuk;
- b. pelaksanaan pembagian dan pengkoordinasian serta pengawasan tugas tugas Seksi ;
- c. penataan ketata usahaan dan ketata laksanaan Kantor ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian ;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan perlengkapan;
- f. pelaksanaan urusan keuangan Kantor ;
- g. pelaksanaan pemberian laporan penerangan dan / atau informasi yang menyangkut pelaksanaan tugas ;
- h. pelaksanaan pelayanan umum administrasi di bidang Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja ;
- i. melaksanakan evaluasi kegiatan dan membuat laporan
- c. memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- d. menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventaris dan usul penghapusan perlengkapan ;

- e. melakukan pencatatan dan penyimpanan barang, perlengkapan, yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis alat kantor, mobilitas dan pembukuan;
- f. melaksanakan urusan rumah tangga Kantor yang meliputi kebersihan, keamanan, keterlibatan, dan keindahan kantor;
- g. mempersiapkan rencana dan melaksanakan pengadaan, penempatan dan pemerataan pegawai di lingkungan Kantor;
- h. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kantor;
- i. mempersiapkan rencana pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai ;
- j. menyusun dan melaksanakan DUK pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai ;
- k. mempersiapkan rencana pelaksanaan ujian dinas bagi Pegawai;
- l. melaksanakan pengurusan cuti pegawai ;
- m. melaksanakan pengembangan karir pegawai Kantor Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- o. melaksanakan inovasi pegawai dan mendayagunakan informasi untuk melaksanakan program dan atau pengelolaan data pegawai ;
- p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan pegawai dan mengusulkan permintaan Kartu Pegawai;
- q. menetapkan pemberian penghargaan dan atau tanda jasa serta kesejahteraan Pegawai;



- r. mengusulkan pemberian penghargaan dan atau tanda jasa;
- s. memberikan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat, Ketertiban dan Ketentraman;
- t. membukukan dan mengadakan data tahunan yang bersangkutan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan ;
- u. menganalisis dan merumuskan informasi tentang keadaan Pengawasan berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi pengembangannya;
- v. merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan pegawai;
- w. mengumpulkan rencana sektoral tahunan Sub bagian dan Seksi-seksi rencana sektoral Kantor;
- x. menyusun rencana tahunan Pengawasan di lingkungan Kantor yang mencakup Kegiatan Operasional, Rutin dan Uraian Kegiatan Operasional;
- y. memonitoring dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan rutin;
- z. melaksanakan pengarahan dan petunjuk Kepala Kantor;
- aa. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- bb. melaksanakan pengelolaan keuangan Kantor yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggung jawaban;
- cc. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan dan penyaluran gaji dan biaya perjalanan dinas;
- dd. mempersiapkan penyusunan Praduk dan Pradip;

- ee. membuat laporan Periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah;
- ff. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan;
- gg. mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor dan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan;
- hh. menghimpun, mempersiapkan dan mengolah data statistik Hasil pemeriksaan serta menyusun pelaporannya;

## Bagian kedua

### Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik

#### Pasal 7

Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor di bidang pembauran bangsa dan wawasa kebangsaan, idiologi dan politik, sosial, ekonomi, sosial abudaya dan sosial kemasyarakatan sertaperumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan hubungan lembaga legislatif dan eksekutif , hubungan lembaga organisasi kemasyarkatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat:

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 7 Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi ;

- a. penyiappan bahan perumusan kebijakan mediasi dan fasilitas peaksanaan pembauran bangsa, wawasan kebangsaan, asimilasi antar suku bangsa, dan kerukunan hidup beragama;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan hubungan antar lembaga, legislatif dan eksekutif,

lembaga organisasi kemasyarakatan profesi dan lembaga swadaya masyarakat, lembaga organisasi Partai Politik dan Aspirasi masyarakat

- c. menghimpun dan menganalisis data yang berkaitan dengan hubungan eksekutif dan legislatif, lembaga kemasyarakatan profesi dan lembaga swadaya masyarakat, lembaga organisasi Partai Politik dan Aspirasi masyarakat;
- d. merencanakan dan mempersiapkan kegiatan hubungan dengan lembaga eksekutif dan legislatif,
- e. memonitor kunjungan kerja DPRD, penyiapan bahan peningkatan fungsi dan peran DPRD;
- f. memfasilitasi penyiapan bahan konsultasi dan atau dengar pendapat dengan DPRD, hubungan lembaga organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swaya masyarakat, penyaluran aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan partai politik ;
- g. pelaksanaan komunikasi dan mediasi serta pemantauan kegiatan organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat serta partai politik;
- h. penyiapan bahan rumusan kebijakan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan wawasan kebangsaan;
- i. penyiapan bahan rumusan kebijakan mediasi dan falitasi pelaksanaan idiologi;
- j. menyiapkan dan menganalisa bahan-bahan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan serta perumusan kebijaksanaan yang berkaitan dengan pengkajian masalah idiologi dalam aspek-aspek idiologi politik;
- k. pengumpulan dan pentabulasian data dan informasi bahan pengkajian masalah idiologi dalam aspek-aspek idologi politik;



- l. penyiapan kosep pengkajian masalah idiologi daerah dalam aspek-aspek idiologi politik;
- m. penyiapan konsep rencana tindak lanjut penanganan dan atau pemberdayaan hasil pengkajian masalah idiologi daerah dalam aspek-aspek idiologi politik;
- n. pengevaluasian dan pelaporan hasil penyiapan konsep pengkajian dan rencana tindak lanjut bidang idiologi ;
- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan mediasi dan fasilitas pelaksanaan politik, Sosial, Ekonomi, Sosial Budaya dan Sosial Kemasyarakatan;
- p. menyiapkan dan menganalisa bahan-bahan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan serta perumusan kebijaksanaan yang berkaitan dengan bidang politik, sosial , ekonomi sosial budaya, dan sosial kemasyarakatan;
- q. penyebar luasan dan penyusunan laporan kegiatan bidang kesatuan bangsa dan masalah aktual ;

### Bagian Ketiga

### Seksi Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 9

Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas mmenyiapkan kebijakan fasilitasi pelaksanaan di bidang pengembangan demokrasi, pemilihan umum dn hak azasi manusia ;

#### Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Seksi Peerlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- b. peningkatan bidang pengembangan demokrasi, pemilihan umum dan hak azasi manusia, ;
- c. menyiapkan bahan-bahan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan demokratisasi pada supra struktur politik dan kernasyarakatatan ;
- d. menyiapkan dan menganalisis bahan-bahan perumusan kebijakan demokratisasi pada supra struktur politik;
- e. menyiapkan dan menganalisa bahan perumusan kebijakan demokratisasi pada infra struktur politik;
- f. menyiapkan dan menganalisis bahan-bahan perumusan kebijakan demokratisasi pada kehidupan masyarakat;
- g. menyiapkan dan menganalisa bahan-bahan perumusan kebijakan kerja sama dengan instansi, badan, satuan kerja terkait dalam rangka terwujudnya demokratisasi;
- h. menyiapkan dan menganalisis bahan-bahan dalam rangka perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan hubungan lembaga penyelenggaraan pemilihan umum;
- i. menghimpun dan menganalisis data yang berkaitan dengan bidang pemilihan umum;
- j. memfasilitasi kegiatan guna mendukung suksesnya penyelenggaraan pemilihan umum;
- k. memfasilitasi proses administrasi penggantian antar waktu;
- l. penyelesaian kasus-kasus penyelenggaraan pemilihan umum;
- m. menginformasikan dan mendokumentasikan hasil-hasil penyelenggaraan pemilihan umum;

- n. menyiapkan dan menganalisa bahan-bahan perumusan pengkajian masalah strategis daerah dalam aspek-aspek pemberdayaan aparatur;
- o. pengumpulan dan pentabulasian data dan informasi bahan pengkajian masalah strategis daerah dalam aspek-aspek hak azasi manusia;
- p. penyiapan konsep rencana tindak lanjut penanganan dan atau pemberdayaan hasil pengkajian masalah strategis daerah dalam aspek hak azasi manusia;
- q. pengevaluasian dan pelaporan hasil penyiapan konsep pengkajian dan rencana tindak lanjut;

#### Bagian Keempat

#### Seksi Satuan Polisi Pamong Praja

##### Pasal 11

Seksi Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan di bidang pengembangan keamanan, ketertiban dan ketentraman.

##### Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Seksi Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kesiagaan, menghadapi gangguan ancaman, bencana dan bahaya;
- b. penyusunan rencana dan pelaksanaan pengadaan peralatan dan perlengkapan operasi dalam rangka kesiagaan untuk menjaga keamanan, ketertiban, ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;



- c. pengkoordinasian kegiatan-kegiatan penyusunan program perlengkapan operasional dan kesejahteraan para anggota satuan Polisi Pamong Praja;
- d. perumusan rencana dan pelaksanaan program dalam rangka menciptakan keamanan, ketyertiban dan ketentraman masyarakat;
- e. pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya;
- f. merumuskan kebijakan fasilitasi pelaksanaan penanggulangan dan rehabilitasi akibat ancaman bahaya dan rekonstruksi akibat bahaya;
- g. mempersiapkan kegiatan penanggulangan, bencana, penyelamatan dari bencana;
- h. perumusan kebijakan pelaksanaan rehabilitasi bencana;
- i. perencanaan dan mengatur pengerahan anggota satuan Polisi Pamong Praja dalam menanggulangi bahaya ancaman dan atau melindungi masyarakat;
- j. mengadakan evaluasi pelaksanaan penyelamatan dan bencana;
- k. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan satuan Polisi Pamong Praja;
- l. pelaksanaan kegiatan peningkatan satuan Polisi Pamong Praja;
- m. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kegiatan pelatihan kursus dan penataran bagi anggota satuan Polisi Pamong Praja;

- n. perencanaan dan mengatur segala sesuatu mengenai kurikulum, metode dedoktik pengajar dan peserta;
- o. pelaksanaan penyelenggaraan, pengendalian dan penilaian latihan, kursus dan panataran.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal, 25 Juli 2005

Pj. BUPATI BONE BOLANGO



BONNY M. M OINTU