



# **LEMBARAN DAERAH**

## **PROPINSI BALI**

**NOMOR : 53                      TAHUN : 2001                      SERI : D NO.  
53**

### **GUBERNUR BALI**

#### **KEPUTUSAN GUBERNUR BALI NOMOR 49 TAHUN 2001**

#### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAERAH**

#### **GUBERNUR BALI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan uraian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah;
- b. bahwa uraian tugas dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bali.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lem-

- baran Negara Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);
2. Undang - undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 5 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3 041) yang telah diubah dengan Undang - undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
  6. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Bali Tahun 2001 Nomor 30 Seri D Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR BALI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN

PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAERAH

BAB I  
KETENTUAN  
UMUM

## Pasal 1 Dalam

keputusan ini yang dimaksud

dengan :

7. Daerah adalah Propinsi Bali.
8. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Bali.
9. Gubernur adalah Gubernur Bali.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Bali.

11. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi Bali.

dan Perlindungan Masyarakat Daerah  
Propinsi Bali.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

Badan adalah unsur penunjang Pemerintah Propinsi yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok pada Pasal 3, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan pelayanan penunjang dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa

- b. pengelolaan dan fasilitasi kewenangan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang - bidang;
  - d. Sub Bagian - Sub Bagian;
  - e. Sub Bidang - Sub Bidang;
  - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

### BAB IV

#### URAIAN

#### TUGAS

##### Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai

220

- berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
  - d. memonitorsertamengevaluasihasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
  - e. menilai kinerj abawahan sebagai bahan

- penge-  
mbangan  
kari-  
er;  
f. me-  
ngawa-  
si pel-  
aksa-  
naan  
tugas  
sekr-  
eta-  
riat  
an,  
hub-  
ung-  
an  
antar  
lemb-  
aga  
kes-  
atu-  
an  
ban-  
gsa  
dan  
dite-  
ksi  
dan  
pen-  
ang-  
ana-  
n  
ma-  
sala-  
h di  
Dae-  
rah  
sert
- aperlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 7

Sekretaris mempunyai

tugas :

- a. membuat rencana kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- c. membimbing/memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- d. menilai hasil pelaksanaan kegiatan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan perencanaan

- kerja yang akan datang dan pertimbangan pengembangan karier;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencana tahunan barang unit agar sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengawasi pengeluaran barang guna memenuhi kebutuhan materiil serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Badan;
  - f. melaksanakan urusan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya administrasi kepegawaian yang tertib dan teratur;
  - g. melaksanakan pengawasan urusan keuangan dengan meneliti laporan yang dibuat oleh Bendaharawan agar pengeluaran anggaran sesuai dengan rencana;
  - h. melaksanakan urusan hukum dan kehumasan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
  - i. mengkompulir laporan-laporan para Kepala Bidang, SubBidang, Sub Bagian sebagai bahan laporan Badan;
  - j. melaksanakan pengawasan terhadap kebersihan dan keamanan kantor;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - l. melaporkan hasil kegiatan sebagai bahan informasi / pertanggung jawaban kepada Kepala Badan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Perencanaan berdasarkan kebij akan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;



222

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga baik barang bergerak maupun tidak

b  
e  
r  
g  
e  
r  
a  
k  
s  
e  
s  
u  
a  
i  
k  
e  
t  
e  
n  
t  
u  
a  
n  
y  
a  
n  
g  
b  
e  
r  
l  
a  
k  
u  
u  
n  
t  
u  
k  
k  
e  
l  
l  
a  
n  
c  
a

- ran  
pelaksanaan tugas;
- e. mengelola, mencatat, menyimpan, memelihara dan mendistribusikan barang-barang sesuai dengan kebutuhan;
  - f. menyiapkan bahan usulan penghapusan barang-barang milik Daerah;
  - g. memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung kantor;
  - h. mengurus administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - i. mengurus pelayanan dan pemeliharaan sarana komunikasi;
  - j. menyelenggarakan urusan surat menyurat dengan meneliti dan mendistribusikan, melaksanakan pengiriman, mengarsip serta penggandaannya
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaantugas berjalan sesuai denganpedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. membuatbukupenjagaanpegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan usul kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, karis / karsu, Askes, Taspen sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- f. membuat konsep usul pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, gaji berkala, penghargaan dan usul lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. membuat, menghimpun dan memeliharaDUK;
- h. menyiapkan blanko-blanku dibidang Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. membuat rekapitulasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai dengan petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
- j. menatadanmenyiapkanberkaskepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan penyusunan surat pernyataan menduduki Jabatan, melaksanakan tugas, pengurusan pelantikan, sumpah Jabatan dan sumpah PNS serta serah terima Jabatan;
- l. menyiapkan bahan telaahan, kajian

dan analisis pelaksanaan, Organisasi dan Ketatalaksanaan, analisis Jabatan dan pengukuran beban kerja serta

menyiapkan bahan penyusunan dan Program P3-WASKAT;

- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencanakegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalannya sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan dan data penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan pencairan uang;
- g. melaksanakan pengurusan gaji, uang lembur dan perangsang serta tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan kontrol keuangan secara periodik;
  - i. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Sekretaris.

(4) Sub Bagian Hukum dan Humas mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum dan Humas berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, dan Rancangan Keputusan Gubernur;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan hukum;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah hukum yang menyangkut hubungan keperdataan (kontrak)
- g. menyiapkan bahan pemberian dan pelayanan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Sekretaris.

Pasal 9 Bidang

Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Hubungan Antar Lembaga berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan

- bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling memadai;

226

- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Sub Bidang dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyiapkan, menyusun, menghimpun dan menganalisa data serta informasi yang berkaitan dengan hubungan

leg  
isla  
tif,  
org  
ani  
sas  
ike  
ma  
sya  
rak  
ata  
npr  
ofe  
si,  
le  
mb  
ag  
a  
sw  
ad  
ay  
a  
ma  
sya  
rak  
at,  
le  
mb  
ag  
a  
pe  
ny  
ele  
ng  
gar  
aa  
n  
pe  
mil  
iha  
n  
um  
um  
da  
n  
par  
tai  
pol  
itik  
;

melakukan pemantauan dan evaluasi atas kebijakan yang berkaitan dengan hubungan antar lembaga;

- g. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas /kegiatan kepada Kepala Badan.

#### Pasal 10

(1) Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislatif dan Eksekutif mempunyai tugas:

- a. menyusun rencanakegiatan Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislatif dan Eksekutif berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. mengadakan komunikasi dan konsultasi tentang

- kegiatan hubungan dengan lembaga legislatif dan eksekutif;
- e. menyiapkan bahan peningkatan fungsi dan peranan hubungan antara lembaga legislatif dan eksekutif;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Sub Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan, dan Lembaga Sosial Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyusun rencanakegiatan Sub Bidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan, dan Lembaga Sosial Masyarakat berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
  - d. memfasilitasi organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - e. melakukan komunikasi dan mediasi serta melaksanakan pemantauan kegiatan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang

diberikan oleh atasan;

- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.

(3) Sub Bidang Hubungan Partai Politik mempunyai

tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Hubungan Partai Politik berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan

d  
e  
n  
g  
a  
n  
  
j  
a  
l  
a  
n  
  
m  
e  
m  
o  
n  
i  
t  
o  
r  
d  
a  
n  
  
m  
e  
n  
g  
e  
v  
a  
l  
u  
a  
s  
i  
h  
a  
s  
i  
l  
k  
e  
r  
j  
a  
  
u  
n

tuk  
pembinaan karier;

- d. memfasilitasi penyaluran aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan partai politik;
- e. melakukan komunikasi dan mediasi serta melaksanakan pemantauan perkembangan kegiatan partai politik;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.

(4) Sub Bidang Hubungan Lembaga Penyelenggara Pemilu mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Hubungan Lembaga Penyelenggara Pemilu berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum, administrasi pergantian antar waktu;
- e. memfasilitasi dan mediasi serta melaksanakan penyelesaian kasus-kasus penyelenggaraan pemilihan umum;
- f. melakukan dokumentasi dan publikasi hasil-hasil penyelenggaraan pemilihan umum;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga.

#### Pasal 11 Bidang

Kesatuan Bangsa mempunyai

tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Sub Bidang dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyiapkan bahan masukan kebijakan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa, ketahanan bangsa, demokratisasi dan wawasan

- kebangsaan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada

230

Kepala Badan.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Pembauran Bangsa

mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pembauran Bangsa berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada

- b  
a  
w  
a  
h  
a  
n
- a  
g  
a  
r  
p  
e  
l  
a  
k  
s  
a  
n  
a  
a  
n
- t  
u  
g  
a  
s
- b. pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
  - d. menyiapkan dan menganalisis bahan - bahan perumusan kebijaksanaan pembauran, asimilasi antar suku bangsa, kerukunan hidup beragama;
  - e. menyiapkan dan menganalisis perumusan kebij akan kerja sama dengan instansi/badan/satuan kerja terkait dalam rangka terwujudnya pembauran bangsa;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

(2) Sub Bidang WawasanKebangsaan mempunyai tugas

- b  
e  
r  
j  
a  
l  
a  
n
- s  
e  
s  
u  
a  
i  
d  
e  
n  
g  
a  
n
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Wawasan Kebangsaan berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar

pelaksanaantugas berjalan sesuai denganpedoman dan ketentuan yang berlaku;

- c. menilai hasil kerj abawahan denganj alan memonitor dan mengevaluasi hasil kerj a untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan dan menganalisis bahan - bahan perumusan kebijakan pemantapan wawasan kebangsaan, kepahlawanan dan kerjasama antar lembaga;
- e. menyiapkan dan menganalisis bahan - bahan perumusan kebijakan kerja sama dengan instansi/ badan/satuan kerja terkait dalam rangka terwujudnya wawasan kebangsaan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

(3) Sub Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai tugas :

- a. menyusun rencanakegiatan Sub Bidang Ketahanan Bangsa berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaantugas berjalan sesuai denganpedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan dan menganalisis bahan - bahan perumusan kebijakan ketahanan

ideologi politik,  
ekonomi, sosial budaya.

- e. menyiapkan dan menganalisis bahan - bahan perumusan kebij akan ketahanan kerja sama dengan instansi/badan/satuan kerja yang terkait dalam

232

rangka terwujudnya ketahanan bangsa;

- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

(4) Sub Bidang Demokratisasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan

- S  
u  
b
- B  
i  
d  
a  
n  
g
- D  
e  
m  
o  
k  
r  
a  
t  
i  
s  
a  
s  
i  
b  
e  
r  
d  
a  
s  
a  
r  
k  
a  
n
- k  
e  
b  
i  
j  
a  
k  
a  
n
- d  
i  
b  
i  
d
- ang  
kesatuan bangsa dan perlindungan  
masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada  
bawahan agar  
pelaksanaan tugas berjalan sesuai  
dengan pedoman  
dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai hasil kerja bawahan  
dengan jalan  
memonitor dan mengevaluasi hasil  
kerja untuk  
pembinaan karier;
  - d. menyiapkan dan menganalisis  
bahan-bahan  
perumusan kebijakan demokrasi  
pada supra  
struktur politik, infra struktur politik  
dan kehidupan  
masyarakat;
  - e. menyiapkan dan menganalisis  
bahan-bahan  
kebijakan kerjasama dengan  
instansi/badan/satuan  
kerja terkait dalam rangka  
terwujudnya  
demokratisasi;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan  
lainnya yang  
diberikan oleh atasan;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan  
tugas / kegiatan  
kepada Kepala Bidang Kesatuan  
Bangsa.

### Pasal 13

Bidang Deteksi dan Penanganan Masalah  
di Daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Deteksi dan Penanganan Masalah di Daerah berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Sub Bidang dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. merumuskan pedoman dan kasus pengkajian/deteksi masalah strategis Daerah yang mencakup aspek-aspek ideologi, politik ekonomi, sosial budaya dan pemberdayaan aparatur dan melakukan tindak lanjut kebijakan penanganannya;
- f. mengkoordinasikan dengan dinas.instansi/lembaga/ satuan kerja terkait dalam rangka pengkajian deteksi masalah strategi Daerah;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Hubungan Aparatur Keamanan Daerah mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub

Bidang Hubungan Aparatur Keamanan Daerah berdasarkan kebij akan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

234

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan koordinasi, komunikasi dan kerjasama dengan aparat

p  
e  
m  
e  
r  
i  
n  
t  
a  
h  
,  
a  
p  
a  
r  
a  
t  
k  
e  
a  
m  
a  
n  
a  
n  
d  
a  
l  
a  
m  
r  
a  
n  
g  
k  
a  
  
p  
e  
n  
g  
u  
m  
p  
u  
l  
a  
n

data dan informasi;

- e. menyiapkan penyusunan rencana koordinasi, komunikasi, konsultasi dan kerjasama;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Diteksi dan Penanganan Masalah di Daerah.
- (2) Sub Bidang Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Situasi Kondisi Daerah mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pemantauan, Evaluasi dan Laporan Situasi dan Kondisi Daerah berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
  - d. merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan situasi dan kondisi

Daerah serta permasalahan pada aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan baik yang muncul maupun yang laten;

e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan situasi kondisi Daerah;

f.

menyiapkan dan merencanakan tugas operasional/  
pemantauan;

g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Diteksi dan Penanganan Masalah di Daerah.

(3) Sub Bidang Penanganan Masalah Situasi Kondisi Daerah mempunyai tugas :

a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penanganan Masalah Situasi Kondisi Daerah berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;

b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

d. mengkoordinasikan penanggulangan permasalahan pada aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan dengan instansi dan aparat terkait;

- e. menyiapkan dan menyusun rencana penanganan masalah strategis Daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang

236

diberikan oleh atasan;

- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Diteksi dan Penanganan Masalah di Daerah.

#### Pasal 15 Bidang

Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas

:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan

ba  
ng  
sa  
da  
n  
per  
lin  
du  
ng  
an  
ma  
sya  
rak  
at;

b.

me  
ng  
ko  
ord  
ina  
sik  
an  
par  
a  
Ke  
pal  
a  
Su  
b  
Bid  
an  
g  
ag  
ar  
terj  
ali  
n  
ker  
ja  
sa  
ma  
ya  
ng  
bai  
k  
da  
n  
sali  
ng  
me

- ndukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - d. menilai hasil kerja para Kepala Sub Bidang dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
  - e.

- merumuskan kebijakan pelaksanaan kesiapan terhadap ancaman dan penyelamatan bencana, rehabilitasi, relokasi dan rekonstruksi akibat bencana dan pengungsi kerusuhan sosial, peningkatan sumber daya manusia serta perlindungan masyarakat;
- f. menyusun pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
  - g.
    - melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kedinasan kepada Kepala Badan.

Pasal 16 (1) Sub

Bidang Kesiagaan mempunyai tugas  
:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kesiagaan berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaantugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan program sistimatisasi data dan informasi yang berkaitan menghadapi bencana, pengaturan pemasangan tanda-tanda larangan di daerah rawan bencana;
- e. mengkaji pengembangan program kesiapan menghadapi bencana;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

(2) Sub Bidang Penanggulangan dan Rehabilitasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penanggulangan dan Rehabilitasi berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaantugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

238

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- e. menganalisis bahan-bahan dalam rangka pemanfaatan sumber daya untuk penanggulangan bencana dan pengungsi akibat kerusuhan sosial;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan

r  
e  
h  
a  
b  
i  
l  
i  
t  
a  
s  
i  
k  
o  
r  
b  
a  
n  
  
b  
e  
n  
c  
a  
n  
a  
  
d  
a  
n  
  
p  
e  
n  
g  
u  
n  
g  
s  
i  
a  
k  
i  
b  
a  
t  
k  
e  
r  
u  
s

- uhan sosial;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebij  
akan relokasi  
dan rekonstruksi akibat bencana dan  
pengungsi  
kerusakan sosial;
- h. mengevaluasi dan menyusun laporan  
kegiatan peningkatan sumber daya  
satuan perlindungan masyarakat,  
rehabilitasi korban bencana, relokasi  
dan rekonstruksi akibat bencana dan  
pengungsi kerusakan sosial;
- i. melaksanakan tugas kedinasan  
lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas /  
kegiatan kepada Kepala Bidang  
Perlindungan Masyarakat.

(3) Sub Bidang Kurikulum dan Latihan  
mempunyai tugas

- a. menyusun rencanakegiatan Sub Bidang  
Kurikulum  
dan Latihan berdasarkan  
kebijakan dibidang  
kesatuan bangsa dan perlindungan  
masyarakat;
- b. memberi petunjuk kepada  
bawahan agar  
pelaksanaan tugas berjal an sesuai  
dengan pedoman  
dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan  
dengan jalan  
memonitor dan mengevaluasi hasil  
kerja untuk

- pembinaankarier;
- d. mengumpulkan bahan - bahan kebij akan mengenai kurikulum dan metode pelatihan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
  - e. mengevaluasi bahan-bahan kebij akan kurikulum dan pelatihan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
  - f. merumuskan standar kurikulum, kebijakan personalia dan penetapan peserta pelatihan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
  - g. merumuskan jenis-jenis pelatihan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan kondisi obyektif di lapangan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan pelatihan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
  - i. menyusun laporan pelaksanaan pelatihan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepadaKepalaBidang Perlindungan Masyarakat.

(4) Sub Bidang Kerjasamamempunyai tugas :

- a. menyusunrencanakegiatan Sub Bidang Kerjasama berdasarkan kebijakan dibidang kesatuan bangsa

dan perlindungan masyarakat;  
b. memberi petunjuk kepada bawahan  
agar

240

pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

c.

menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

d. mengumpulkan bahan-bahan guna perumusan kebijakan pelaksanaan kerjasama

a  
n  
t  
a  
r  
l  
e  
m  
b  
a  
g  
a  
d  
a  
l  
a  
m  
  
r  
a  
n  
g  
k  
a  
p  
e  
n  
i  
n  
g  
k  
a  
t  
a  
n  
s  
u  
m  
b  
e  
r  
d  
a  
y  
a  
m  
a  
n  
u  
s  
i

- a  
satuan perlindungan masyarakat;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kerja sama antar lembaga dalam rangka peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- f. menyusun laporan pelaksanaan koordinasi dan pelatihan antar lembaga dalam rangka peningkatan sumber daya satuan perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

#### BABV JABATAN

#### FUNGSIONAL

#### Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pelaksanaan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### BAB VI

#### PENUT

#### UP

Pasal 18 Keputusan ini mulai berlaku padatanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya,  
memerintahkan Pengundangan  
Keputusan Gubernur ini dengan  
penempatannya dalam Lembaran Daerah  
Propinsi Bali.

Ditetapkan di  
Denpasar  
padatanggal 28 Mei  
2001

GUBERNUR BALI,

Captttd

DEWABERATHA

Diundangkan di  
Denpasar  
padatanggal 28 Mei  
2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI BALI,

ttd

PUTUWIJANAYA, SH.  
PEMBINAUTAMA  
NIP. 600002026

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI TAHUN 2001  
NOMOR 53 SERI D NOMOR 53

**LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR  
BALI NOMOR 49 TAHUN 2001  
TANGGAL 28 MEI 2001  
TENTANG URAIAN TUGAS  
BADAN KESATUAN BANGSA  
DAN PERLINDUNGAN  
MASYARAKAT DAERAH.**

SEKRETARIAT

