BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2021 NOMOR 64

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 64 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTAENG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah daerah, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi;

b. bahwa struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang – undangan, sehingga perlu di ganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan pembentukan peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 10 Tahun 2020, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas Perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
4. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantaeng;
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
9. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik,terdiri atas:

a. Kepala Badan;
b. Sekretariat:
   1. Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan; dan
   2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama, terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik,terdiri atas kelompok jabatan fungsional;
f. Kelompok Jabatan fungsional

(2) Bagan susunan organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 4

(1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
b. penyelenggaraan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
c. penyelenggaraan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
d. penyelenggaraan administrasi Badan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), meliputi:

a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merencanakan dan merumuskan kebijakan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi bidang pembinaan ideology pancasila dan wawasan kebangsaan,penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah;
g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
h. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan program dan kegiatan yangterkait bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
j. menyelenggarakan perumuskan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku, dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi

kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;

k. menyelenggarakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
l. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Badan;
m. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
n. menyelenggarakan pemberian dukungan atas penyelenggaraanpemerintahan daerah di bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
o. menyelenggarakan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, penyelenggaraan politik dalam negeri, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah;
p. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, agama, dan norganisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
q. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pembinaan idiologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan poltik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan

lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta melaksanakan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah;

r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, menyelenggarakan politik dalam negeri dankehidupan demokrasi, memelihara ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;

s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah;

t. menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;

u. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;

v. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;

w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

y. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, melaksanakan, memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang terkait dengan program dan anggaran, keuangan serta urusan umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:

a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkunganBadan;
c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
d. pengelolaan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah di lingkungan Badan;
e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. mengoordinasikan dan merumuskan rencana operasional program, kegiatan dan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan kesekretariatan meliputi program dan anggaran, pengelolaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian;
h. mengoordinasikan dan menyusun bahan perumusan pelaksanaan kebijakanyang terkait dengan program dan anggaran,pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian;
i. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program dan anggaran, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
j. melaksanakan urusan program dan anggaran, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian;
k. merencanakan, mengoordinasikan dan menggerakkan serta mengendalikan kebijakan dan prosedur kerja lingkup Badan;
l. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan/atau dokumen perencanaan;

m. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
n. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumahtangga dan barang milik daerah di lingkungan Badan;
o. menyusun kerangka regulasi yang terkait dengan tugas kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. melaksanakan pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan;
q. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam lingkungan kesekretariatan;
r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
s. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1

Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan

Pasal 6

(1) Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan mengoordinasikan penyusunan program, anggaran dan keuangan, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja serta melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;

e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis urusan program, pelaporan dan keuangan;
g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji;
h. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan badan;
i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan badan;
j. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
k. menghimpun dan mempersiapkan bahan perencanaan program dan anggaran serta penyusunan laporan Badan;
l. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran serta pelaporan Badan;
m. melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran,Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan;
o. menyusun laporan capaian kinerja triwulan dan semester;
p. melakukan evaluasi kinerja anggaran Badan;
q. melakukan revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan Badan;
r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
s. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
t. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
u. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
v. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
x. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan urusan Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan sesuai prosedur yang berlaku agar berjalan sebagaimana mestinya;

y. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
aa. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi persuratan, urusan ketatausahaan pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga serta asset dan pengelolaan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian/subbidang dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas denganm atasan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
h. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
i. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan danpenghapusan barang milik daerah;

k. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah;
l. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
m. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Badan;
n. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
o. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan dan keprotokoleran;
p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
r. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
s. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
t. menyusun rencana kebutuhan dan usulan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
u. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
v. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
w. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
x. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
z. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
bb. melakukan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Pasal 8

(1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan ketentuan perundang- undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaandi daerah;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaandi daerah;
d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaannarkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan

budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;dan

f. pelaksanaan fungsi kebadanan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuaidengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dan kegiatan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
g. melaksanakan perumusan kebijakan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
h. menginventarisir dan mengindentifikasi permasalahan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan

narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas terkait ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
k. melaksanakan penyusunan program kerja ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
l. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
m. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terkait ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan Agama;
n. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan terkait ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan Agama;
o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian danevaluasi kebijakan teknis Bidang Ideologi,WawasanKebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama;
p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
q. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa dan Peningkatan Demokrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 9

(1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan bidang pendididkan politik, ertika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemantauan situasi politik serta organisasi masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;
h. menginventarisir dan mengindentifikasi permasalahan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat,

evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing;

j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing;

k. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;

l. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;

m. melaksanakan kebijakan di bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;

n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;

o. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing;

p. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;

q. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di Bidang terkait pendidikan politik, etika budaya politik, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di daerah;

r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;

s. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;

t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan olehpimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 10

(1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Bidang Kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing, dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, perbatasan

antar daerah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;

b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing,perbatasan antar daerah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
c. pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, perbatasan antar daerah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, perbatasan antar daerah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, perbatasan antar daerah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan PenangananKonflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dankegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan PenangananKonflik;
g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, penanganan konflik serta organisasi kemasyarakatan di daerah;

h. menginventarisir dan mengindentifikasi permasalahan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, penanganan konflik serta organisasi kemasyarakatan di daerah, juga menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional danPenangananKonflik;
k. melaksanakan penyusunan program, kegiatan di bidang kewaspadaandini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di daerah;
l. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
m. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing,kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di daerah;
n. melaksanakan koordinasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, meliputi kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing, lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di daerah;
o. menyusun perkiraan situasi kerawanan konflik horisontal dan vertikal di daerah;
p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data kegiatan kewaspadaan dini masyarakat serta analisis potensi dan penanganan konflik;
q. memfasilitasi peningkatan kapasitas aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
r. melaksanakan deteksi dini dan antisipasi dini potensi konflik dan aksikerusuhan massa;

s. melaksanakan fasilitasi administrasi pemberian rekomendasi surat pemberitahuan penelitian bagi orang asing dan/atau lembaga asing;
t. melaksanakan fasilitasi administrasi pemberian rekomendasi pertunjukan orang asing/lembaga asing yang bersifat lintas daerah kabupaten maupun lintas provinsi, dan antar negara;
u. melaksanakan pemeliharaan data/dokumen dan pengawasan terhadap bekas tahanan dan bekas narapidana Gerakan 30 September/Partai Komunis Indonesia serta organisasi terlarang lainnya;
v. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
w. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
x. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
y. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
z. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 11

Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 11 dapat membentuk koordinator.

Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas substansi.
(4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-uindangan.
(5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di limgkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
(7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud ayat (6), sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai sub koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
(8) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
(9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
(10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

(1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 16

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 59

Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 62) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 29 Desember 2021

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 29 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG

ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2021 NOMOR 64