



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2023 NOMOR 41

PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 41 TAHUN 2023

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 kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sehingga perlu diganti;
 - 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) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana

- Korupsi (Lembaran negara republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 6402);
 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 Pendayaaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. 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 Pembantuan 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. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bantaeng.
6. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantaeng.
8. 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.
9. 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.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan 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;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - f. Kelompok Jabatan fungsional dan Pelaksana.

- (2) Struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Badan 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) Dalam 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. 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. 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 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, 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 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, 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 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;

- 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 dan kehidupan demokrasi, memelihara ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan 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;
- 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 lingkungan Badan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
 - d. pengelolaan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barangmilik 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 Sekretaris 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 kebijakan yang 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 Kepala Sub Bagian 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 Sub bagian 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 Kepala Sub Bagian 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 dengan 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 dan penghapusan 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 narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan ketentuan perundang- undangan.
- (2) Dalam 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 narkoba 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 narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di 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 narkoba serta

- fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di 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 penyalahgunaan narkotika 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 sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang 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 mengidentifikasi 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 narkoba 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 narkoba 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 narkoba 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 narkoba 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 dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan 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 pendidikan politik, etika 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) Dalam 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 Kepala Bidang 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 mengidentifikasi 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 pendaftara norganisasi 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 oleh pimpinan 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 lembagaasing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam 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 dengantugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang 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 Penanganan Konflik 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 Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- 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 mengidentifikasi 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 dan Penanganan Konflik;
- k. melaksanakan penyusunan program, kegiatan 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;
- 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 aksi kerusuhan 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 DAN PELAKSANA

Pasal 11

- (1) Badan dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang jabatan Fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 12

- (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 pelaksana 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, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan pelaksana 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 13

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dan Pelaksana 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 Pelaksana 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 14

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2021 Nomor 64), tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang sistem kerja baru pada Pemerintah Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2021 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 4 September 2023
BUPATI BANTAENG,
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
pada tanggal 4 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG

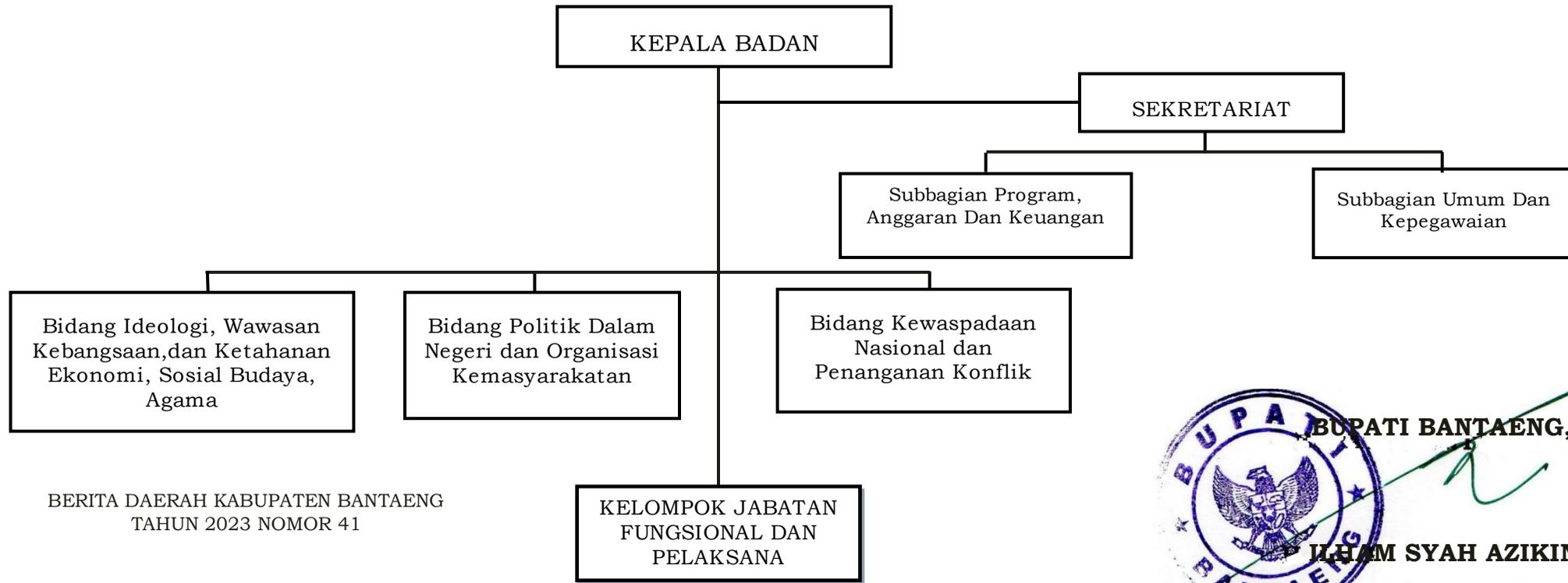


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2023 NOMOR 41

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 41 TAHUN 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2023 NOMOR 41

BUPATI BANTAENG,

ILHAM SYAH AZIKIN