



BUPATI SELUMA

PERATURAN BUPATI SELUMA NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SELUMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SELUMA,

- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi dan uraian tugas merupakan pedoman satuan kerja perangkat daerah/unit kerja dalam melaksanakan peran dan kedudukan sebagai pembantu kepala daerah dalam menjalankan roda pemerintahan di Kabupaten Seluma;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 16 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Seluma Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Seluma;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/4942/SJ Tanggal 17 Desember 2010 perihal Pedoman Teknis Pemberdayaan Kapasitas Kelembagaan Perangkat Badan/Kantor Kesbangpol Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 16 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Seluma sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 16 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2013 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SELUMA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SELUMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Seluma.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Seluma.
3. Bupati adalah Bupati Seluma.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Seluma.
6. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Seluma.
7. Sekretaris adalah kepala sekretariat pada badan kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Seluma.
8. Kepala bidang adalah kepala bidang pada badan kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Seluma.
9. Kepala sub bagian adalah kepala sub bagian pada badan kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Seluma.
10. Kepala sub bidang adalah kepala sub bidang pada badan kesatuan bangsa dan politik Kabupaten Seluma.
11. Jabatan struktural adalah satuan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
12. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Kelompok jabatan fungsional lainnya adalah Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BADAN

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Seluma berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati serta mendapatkan pembinaan secara teknis administratif dari Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam merumuskan

kebijakan teknis dibidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan, bidang kewaspadaan nasional, bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi, serta bidang politik berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, badan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis operasional dan evaluasi dan laporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;;
- c. pelaksanaan pembinaan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. penyelenggaraan bina ideologi, wawasan kebangsaan, politik, kewaspadaan daerah, ketahanan seni, budaya, agama, dan kemasyarakatan serta ekonomi;
- e. pemberian pertimbangan dalam penyelenggaraan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- f. koordinasi penetapan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik komunal dan sosial;
- g. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penangan konflik pemerintahan, penanganan konflik komunal dan sosial, pengawasan orang asing;
- h. koordinasi penetapan kebijakan teknis dibidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran atau akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten;
- i. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, budaya, agama dan kepercayaan, pembauran atau akulturasi budaya, organisasi

- kemasyarakatan dan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten;
- j. koordinasi penetapan kebijakan teknis dibidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitas Pemilu, Pilpres dan Pemilukada skala kabupaten;
 - k. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dibidang kesbangpol dan sistem implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pemilukada skala kabupaten;
 - l. pengkoordinasian hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah dan pihak terkait lainnya dibidang kesatuan bangsa dan politik;
 - m. pemberian penghargaan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Badan terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Politik;
 - d. Bidang Kewaspadaan Nasional;
 - e. Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (3) Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Sub Bidang Politik;

- (4) Bidang Kewaspadaan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing; dan
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik;

- (5) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya; dan
 - b. Sub Bidang Ketahanan Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi;

BAB IV

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 5

Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Badan;
- b. merencanakan, menyusun dan melaksanakan kebijakan urusan Kesatuan Bangsa dan Politik ;
- c. merumuskan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengkoordinasikan, memberikan saran dan masukan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- g. merumuskan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. merumuskan kebijakan operasional di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mengorganisasikan dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- j. menilai secara objektif prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;

- dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

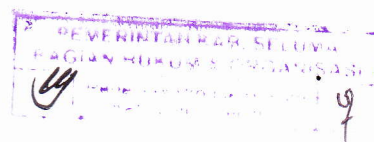
Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, penyusunan program, perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan program dan anggaran;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, organisasi, hukum, rumah tangga dan hubungan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan surat menyurat.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris:
- a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya;
 - b. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 - c. menyusun rencana kerja sekretariat badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
 - d. melaksanakan urusan kepegawaian, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), perlengkapan, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan sekretariat serta mencari alternatif pemecahannya;
 - f. mengkonsultasikan setiap kegiatan Sekretariat yang bersifat urgen kepada Kepala Badan;
 - g. mengkoordinasikan sasaran penyusunan RENSTRA Badan;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan RENJA tahunan serta kegiatan operasional Badan;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan TAPKIN dan LAKIP Badan, melaporkan kepada kepala daerah secara berkala melalui kepala Badan;

- j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dan LP2P dilingkungan Badan;
- k. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Kepala Badan;
- l. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Kepala Badan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program:
 - a. mengompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Badan;
 - b. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - c. menganalisa pedoman dan memfasilitasi penyusunan RKA, DPA, Pergeseran dan DPPA kegiatan tahunan;
 - d. mendistribusikan, memberikan arahan dan bimbingan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas;
 - e. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
 - f. menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;
 - g. mengendalikan administrasi program, evaluasi dan pelaporan Badan;
 - h. menghimpun, mengolah, menganalisa, mengevaluasi dan membuat pelaporan statistik kegiatan;
 - i. mengevaluasi bahan pelaksanaan program, kegiatan dan rencana kerja tahunan Badan;
 - j. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
 - k. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.



Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok kegiatan pengagendaaan dan pelaksanaan ekspedisi, administrasi kepegawaian, tata persuratan, umum serta pengumpulan data penyusunan laporan.

- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha:
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan rencana kerja badan;
 - b. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar;
 - c. Melakukan koordinasi dalam mengagendakan konsep nota dinas dan/atau konsep surat/keputusan beserta verbal dan berkas pendukung yang disampaikan oleh Sub Bagian atau Bidang guna penataan dan kerapian proses penyelesaian surat;
 - d. Melakukan urusan ketatausahaan dan kearsipan pada Badan;
 - e. Menyiapkan dan memproses usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, pemberian sanksi disiplin, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa;
 - f. Menyiapkan dan memproses permohonan izin dan cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian;
 - g. Mengusulkan penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan (Askes);
 - h. Melakukan koordinasi pembuatan dan penatausahaan konsep surat, nota dinas dan persuratan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
 - i. menganalisa bahan-bahan untuk penyusunan laporan bulanan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - j. menganalisa laporan bulanan baik keuangan maupun fisik dan menyusun LAKIP, LPPD dan LKPJ Badan;
 - k. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
 - l. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan

tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melakukan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, urusan rumah tangga dan perlengkapan badan.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan:
 - a. menyusun rencana/program kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. melakukan inventarisasi barang dan aset badan;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;
 - d. melaksanakan pembayaran gaji dan honorarium pegawai;
 - e. melaksanakan pembukuan, perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
 - g. menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran;
 - h. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - i. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
 - f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Ideologi,

Wawasan Kebangsaan dan politik

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan politik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), huruf c mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan bina ideologi, wawasan kebangsaan dan politik.
- (2) Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan politik dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris.
- (3) Kepala bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan politik mempunyai tugas membantu kepala

badan dalam melaksanakan urusan Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan politik serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan politik menyelenggarakan fungsi:

- a. Fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja.
- b. Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten.
- c. Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten;
- d. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten;
- e. Koordinasi penetapan kebijakan teknis dengan merujuk kepada kebijakan umum nasional di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan antar partai; dan
- f. Fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten.

Pasal 12

- (1) Bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan dan politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. sub bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. sub bidang politik.



- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 13

Sub bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan mempunyai tugas membantu kepala bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan dan politik dalam melaksanakan urusan bina ideologi dan wawasan kebangsaan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
- c. melaksanakan sosialisasi pencegahan pengaruh ideologi lain terhadap nilai-nilai Pancasila;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- e. melaksanakan fasilitasi dalam penghayatan ideologi negara;
- f. melaksanakan sosialisasi wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, ketahanan bangsa, bela negara dan penguatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- g. melaksanakan fasilitasi dalam pengembangan dan penguatan pemahaman ideologi negara;
- h. Pendataan dan penganalisaan data dan informasi yang berkaitan dengan Bina ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- i. Penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan Bina ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- j. melaksanakan fasilitasi, pengawasan dan tinjauan pelaksanaan pendidikan bela negara;
- k. melaksanakan fasilitasi, pengawasan dan tinjauan penguatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- l. menyiapkan surat izin penelitian/survei dan rekomendasi keramaian;
- m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub bidang politik mempunyai tugas membantu kepala bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan dan politik

dalam melaksanakan urusan bidang politik, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan sub bidang politik;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang politik;
- c. melaksanakan sosialisasi perundang-undangan tentang partai politik;
- d. melaksanakan pengembangan etika politik dan pendidikan budaya politik;
- e. melaksanakan fasilitasi bantuan partai politik;
- f. melaksanakan pengawasan dan tinjauan dalam penyelenggaraan pendidikan budaya politik;
- g. melaksanakan pengamatan dan tinjauan terhadap implementasi kebijakan politik;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- i. Pendataan dan penganalisaan data dan informasi yang berkaitan dengan organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan dan organisasi profesi;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- k. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Kewaspadaan Nasional

Pasal 15

- (1) Bidang kewaspadaan nasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), huruf d mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan bidang kewaspadaan nasional.
- (2) Bidang kewaspadaan nasional dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris.
- (3) Kepala bidang kewaspadaan nasional mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan bidang kewaspadaan nasional serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penetapan kebijakan teknis dengan merujuk kepada kebijakan umum nasional di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina

- masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik;
- b. fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan dibidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan skala provinsi;
 - c. koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintah (bimbingan, supervisi dan konsultasi perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala kabupaten;
 - d. pengawasan penyelenggara pemerintah di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing, penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) dibidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten; dan
 - e. Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggara pemerintah (bimbingan, supervisi dan konsultasi perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan seni budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten.

Pasal 17

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri dari :
 - a. sub bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing;
 - b. sub bidang penanganan konflik.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 18

Sub bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dalam melaksanakan

urusan bidang kewaspadaan nasional dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang kewaspadaan nasional;
- c. menyiapkan bahan kerjasama dengan intelijen keamanan dalam pengawasan dan tinjauan pemantapan kewaspadaan daerah;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dalam penyusunan kebijakan kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing serta lembaga asing (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi);
- e. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data di bidang kewaspadaan dini, intelkam, bina masyarakat dan tenaga kerja;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kewaspadaan daerah;
- g. melaksanakan fasilitasi forum kewaspadaan dini masyarakat dan komunitas intelijen daerah;
- h. melaksanakan pemantauan perkembangan kehidupan masyarakat terkait dengan kewaspadaan daerah;
- i. melaksanakan fasilitasi penanganan konflik pemerintahan dan konflik sosial di daerah;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- k. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Sub bidang penanganan konflik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dalam melaksanakan urusan bidang kewaspadaan nasional dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bidang penanganan konflik;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pencegahan konflik.
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan kewaspadaan dini, intelkam dan bina masyarakat;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas dibidang penanganan konflik sosial;
- e. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data dibidang pencegahan dan penanganan konflik;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang penanganan konflik;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan situasi

- daerah konflik dan mendamaikan pihak dan/atau kelompok yang terlibat konflik;
- h. menyiapkan bahan pemetaan daerah rawan konflik;
 - i. menyiapkan bahan pengolahan data dan informasi yang berkaitan dengan penyebab kemungkinan terjadinya konflik sebagai bahan penyusunan kebijakan;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi serta meningkatkan pembauran antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta sosial budaya diberbagai aspek kehidupan masyarakat guna rekonsiliasi dan rehabilitasi;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - l. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi

Pasal 20

- (1) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), huruf e mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi.
- (2) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris.
- (3) Kepala bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 21

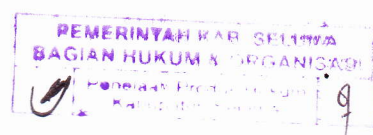
Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1), Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- b. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi;

- c. pelaksanaan koordinasi bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- d. pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi kemasyarakatan;
- e. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketahanan seni budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- g. fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi masyarakat, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten;
- h. koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaran pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan seni dan budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten;
- i. pengawasan penyelenggara pemerintah di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi masyarakat, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten;
- j. fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi masyarakat, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten; dan
- k. koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, Investasi, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan Ormas skala kabupaten.

Pasal 22

- (1) Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari:
 - a. sub bidang Ketahanan Seni dan Budaya;
 - b. sub bidang Ketahanan Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.



Pasal 23

Sub bidang Ketahanan Seni dan Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dalam melaksanakan urusan bidang Ketahanan Seni dan Budaya dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bidang ketahanan seni dan budaya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketahanan seni dan budaya;
- c. melaksanakan fasilitasi forum pertemuan pelestarian dan pengembangan seni dan budaya daerah;
- d. melaksanakan fasilitasi dalam pengembangan nilai-nilai kesenian dan pelestarian seni dalam rangka penguatan persatuan dan kesatuan;
- e. melaksanakan fasilitasi dalam pengembangan nilai-nilai kebudayaan dan pelestarian kebudayaan;
- f. melaksanakan pengawasan dan tinjauan ketahanan seni dan budaya;
- g. melaksanakan pengawasan dan tinjauan pelaksanaan pembauran dan akulturasi budaya;
- h. melaksanakan pengawasan dampak negatif arus global kebudayaan asing;
- i. melakukan upaya dan usaha pencegahan degradasi budaya oleh budaya luar yang tidak sejalan dan bertentangan dengan nilai-nilai agama dan/atau Pancasila;
- j. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Sub bidang Ketahanan Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dalam melaksanakan urusan bidang Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja sub bidang ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- c. menghimpun dan menganalisa data yang berkaitan dengan ketahanan Agama, Kemasyaratan dan Ekonomi;
- d. merencanakan dan mempersiapkan kegiatan yang berhubungan dengan analisis ketahanan Agama, Kemasyaratan dan Ekonomi;

- e. melaksanakan fasilitasi forum pertemuan ketahanan agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- f. menyiapkan bahan konsultasi dan koordinasi dengan pihak/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (3) Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan ditetapkan oleh kepala badan dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 26

- (1) Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan badan maupun dengan dinas/badan/lembaga/ instansi lainnya.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku serta merujuk pada kebijakan yang ditetapkan oleh bupati.
- (3) Kepala badan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan.
- (5) Bidang dipimpin kepala bidang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan melalui sekretaris.
- (6) Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

- (7) Sub bidang dipimpin oleh kepala sub bidang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 27

- (1) Kepala badan berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan badan.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala sub bidang berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala sub bidang bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

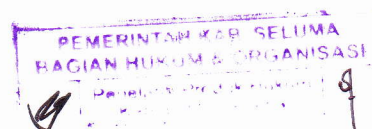
Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 29

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Seluma dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada kepala badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seluma.

Ditetapkan di Tais
pada tanggal 7 April 2014

BUPATI SELUMA,

H. BUNDRA JAYA

Diundangkan di Tais
pada tanggal 7 April 2014

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN SELUMA,

H. SYAFRUDIN, DA

BERITA DAERAH KABUPATEN SELUMA TAHUN 2014 NOMOR 20

