



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tulang Bawang Barat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Badan merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari :
 - a. kepala badan.
 - b. sekretariat, membawahi :
 1. sub bagian penyusunan program;
 2. sub bagian tata usaha;
 3. sub bagian keuangan dan perlengkapan.

- c. bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, membawahi :
 - 1. sub bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - 2. sub bidang pembinaan karakter bangsa.
 - d. bidang penanganan konflik dan kewaspadaan nasional, membawahi :
 - 1. sub bidang penanganan konflik;
 - 2. sub bidang kewaspadaan dini, analisis, evaluasi, informasi dan kebijakan strategis.
 - e. bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan organisasi kemasyarakatan, membawahi :
 - 1. sub bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
 - 2. sub bidang organisasi kemasyarakatan.
 - f. bidang politik dalam negeri, membawahi :
 - 1. sub bidang pengembangan budaya dan etika politik;
 - 2. sub bidang fasilitasi partai politik dan pemilu.
 - g. unit pelaksanaan teknis Badan (UPTB).
 - h. jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum berdasarkan asas otonomi serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

BAB IV
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- b. penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- d. penyelenggaraan kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- e. pemberian informasi, saran, dan pertimbangan di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan;
- f. penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- g. pembinaan terhadap personil Badan dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- h. pelayanan administratif;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasi, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Badan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan ini, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- b. pemberian dukungan administrasi, pengelolaan surat menyurat, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- h. pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Penyusunan Program adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Bidang dalam rangka penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran di lingkup Badan;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKA-P) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - d. melakukan pengumpulan data dan informasi guna penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - e. melakukan penyiapan bahan dokumentasi, data dan informasi untuk ekspos di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Pemerintahan Umum;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Badan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, tata usaha, kerjasama, protokol dan ketatalaksanaan.

- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, evaluasi kerja pegawai, rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai, mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan pensiun;
 - c. menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Analisis Jabatan (Anjab);
 - d. melakukan urusan pengelolaan administrasi umum, penyelesaian surat dinas, penataan, pengurusan surat masuk dan surat keluar, penyimpanan dan pengarsipan;
 - e. melakukan urusan rumah tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - f. menyiapkan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat di lingkup Badan;
 - g. mengatur ketersediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, bahan bacaan, koran dan majalah serta pramutamu;
 - h. melaksanakan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas dan kegiatan Badan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam urusan keuangan, perlengkapan dan perbendaharaan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi berkas keuangan dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - b. menyelenggarakan perhitungan, pembukuan dan verifikasi anggaran;
 - c. melakukan perhitungan dan verifikasi nota pencairan dana yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran (PA);
 - d. menyiapkan data dan informasi dalam rangka pemeriksaan;
 - e. menyusun rencana kebutuhan barang, penataan dan inventarisasi barang;
 - f. melakukan urusan gaji pegawai;
 - g. melakukan administrasi keuangan, penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - h. melakukan penyusunan laporan keuangan dan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 14

Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 15 Peraturan ini, Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- b. pemetaan kondisi ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- c. pelaksanaan dan koordinasi pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- d. pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
- e. pembentukan dan pengembangan karakter bangsa;
- f. pelaksanaan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional;
- g. penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila;
- h. revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila;
- i. pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- j. penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang negara serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara;
- k. pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
- l. pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- m. pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan;
- n. pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
- o. pelaksanaan pembinaan kesadaran, semangat, dan jiwa nasionalisme;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa;
- q. peningkatan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan;

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam hal penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

- (3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan adalah sebagai berikut :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - e. pengumpulan data, informasi dan keterangan serta melakukan pemetaan kondisi ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. melakukan seminar, sarasehan, talk show, sosialisasi dan diskusi dalam rangka pembinaan ideologi bangsa dan wawasan kebangsaan kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan koordinasi pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi negara dan wawasan kebangsaan;
 - h. pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
 - i. melaksanakan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional di daerah;
 - j. melakukan pendidikan ideologi dan pendidikan wawasan kebangsaan;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam hal penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa adalah sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa;
 - c. melakukan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa;
 - d. melakukan pengembangan, pembentukan, penanaman, pengamalan, revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila dalam rangka penguatan karakter bangsa;

- e. penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa dan lambang negara serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara;
- f. penanaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
- g. melakukan pendidikan kewarganegaraan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- h. melaksanakan pembinaan pembauran kebangsaan;
- i. melakukan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika dan pembinaan kesadaran, semangat dan jiwa nasionalisme;
- j. pelaksanaan pembinaan, pemeliharaan, ketahanan dan keutuhan integrasi bangsa;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan yang telah dilaksanakan;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional

Pasal 19

Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20 Peraturan ini, Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- b. pemetaan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, keberadaan dan aktivitas orang asing serta pemetaan konflik;
- c. pelaksanaan kerja sama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
- d. pelaksanaan kerja sama dalam pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen;
- e. pelaksanaan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategik;
- f. pengolahan data dan informasi strategik dan kebijakan strategik;
- g. penyeleksian dan pengintegrasian data dan informasi strategik dan kebijakan strategik;
- h. pelaksanaan analisis dan penginterpretasian informasi strategik dan kebijakan strategik;

- i. penyusunan hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan strategik serta perkiraan keadaan;
- j. peningkatan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi;
- k. pelaksanaan pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM);
- l. pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing;
- m. pelaksanaan kerja sama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
- n. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan;

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional.
- (2) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Penanganan Konflik adalah sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - e. melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik dan pemulihan pasca konflik dengan instansi terkait sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - f. melakukan pengumpulan data, informasi dan keterangan terhadap konflik yang terjadi untuk selanjutnya menjadikannya sebagai bahan laporan dan tindak lanjut;
 - g. melakukan pemetaan kondisi stabilitas keamanan dan daerah rawan konflik serta penanggulangan dampak teknologi dan informasi;
 - h. pelaksanaan kerja sama dalam meningkatkan stabilitas dan keamanan di daerah;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional.

- (2) Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis adalah sebagai berikut :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis;
 - d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis, Evaluasi, Informasi dan Kebijakan Strategis;
 - e. pengumpulan data, informasi dan keterangan di bidang kewaspadaan nasional dan kondisi stabilitas keamanan;
 - f. pelaksanaan kerja sama pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen;
 - g. melakukan pengolahan, penyeleksian, pengintegrasian, analisis, penginterpretasian, penyusunan, evaluasi data serta informasi strategik dan kebijakan strategik;
 - h. melakukan peningkatan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi;
 - i. melakukan pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM);
 - j. pemantauan, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing serta pelaksanaan kerja sama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 24

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 25

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 25 Peraturan ini, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan organisasi kemasyarakatan;
- b. pemetaan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan, serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- d. fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
- g. pelaksanaan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional;
- h. pelaksanaan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
- j. fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
- k. pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
- l. fasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
- m. fasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air dan nasionalisme;
- n. fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
- o. fasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- p. pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;

- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- e. melakukan pengumpulan data, informasi dan keterangan di bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
- f. melakukan pemetaan ketahanan lingkungan hidup, sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan budaya dan kerukunan umat beragama;
- g. melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi ketahanan dan penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro dan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan;
- i. pelaksanaan koordinasi penanganan penyakit masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
- k. fasilitasi dan koordinasi ketahanan nilai seni, budaya, pelestarian bahasa daerah dan pengembangan lagu bertema kebangsaan;
- l. fasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat beragama;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan, sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana dan anggaran Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. melakukan pengumpulan data, informasi dan keterangan di bidang organisasi kemasyarakatan;
 - f. fasilitasi komunikasi sosial dan kemasyarakatan;
 - g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, lembaga asing dan pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan;

- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 29

Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 30

Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 30 Peraturan ini, Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri;
- b. pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
- c. peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
- d. peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;
- e. fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
- f. pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik;
- g. fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
- h. penyusunan data dan informasi partai politik;
- i. fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
- j. pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
- k. pelaksanaan komunikasi politik dengan supra struktur politik dan infra struktur politik dalam negeri;
- l. fasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri;
- m. fasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
- n. pemantauan pelaksanaan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden;
- o. pemantauan pelaksanaan Pemilihan Umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pemantauan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah;
- p. pemantauan perkembangan politik dalam negeri.

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik.

- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik, sebagai berikut :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
 - d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
 - e. melakukan peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
 - f. melakukan peningkatan partisipasi masyarakat dan partisipasi perempuan di bidang politik;
 - g. fasilitasi kegiatan pendidikan politik;
 - h. fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu, sebagai berikut :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
 - d. melakukan pelaksanaan dan pembinaan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
 - e. melakukan pengumpulan data, informasi dan keterangan di bidang politik;
 - f. melakukan pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik daerah;
 - g. fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan Partai Politik dan penanganan masalah dinamika politik daerah;
 - h. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan Partai Politik;
 - i. pelaksanaan komunikasi politik dengan supra struktur politik dan infra struktur politik;
 - j. fasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan Partai Politik;
 - k. pemantauan pelaksanaan Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pemilihan Kepala Daerah;

- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- m. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 34

- (1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi unit pelaksana teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. unit pelaksana teknis Badan kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar; dan
 - b. unit pelaksana teknis Badan kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan unit pelaksana teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 35

- (1) Unit pelaksana teknis pada Badan kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Unit pelaksana teknis pada Badan kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedelapan
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 36

- (1) Dalam Badan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 37

- (1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 39

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan/Bagian/Bidang/Sub Bidang wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan/Bagian/Bidang/Sub Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 41

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan/Bagian/Bidang/Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Badan/Bagian/Bidang/Sub Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 43

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 45

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Badan berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 46

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

Dto

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

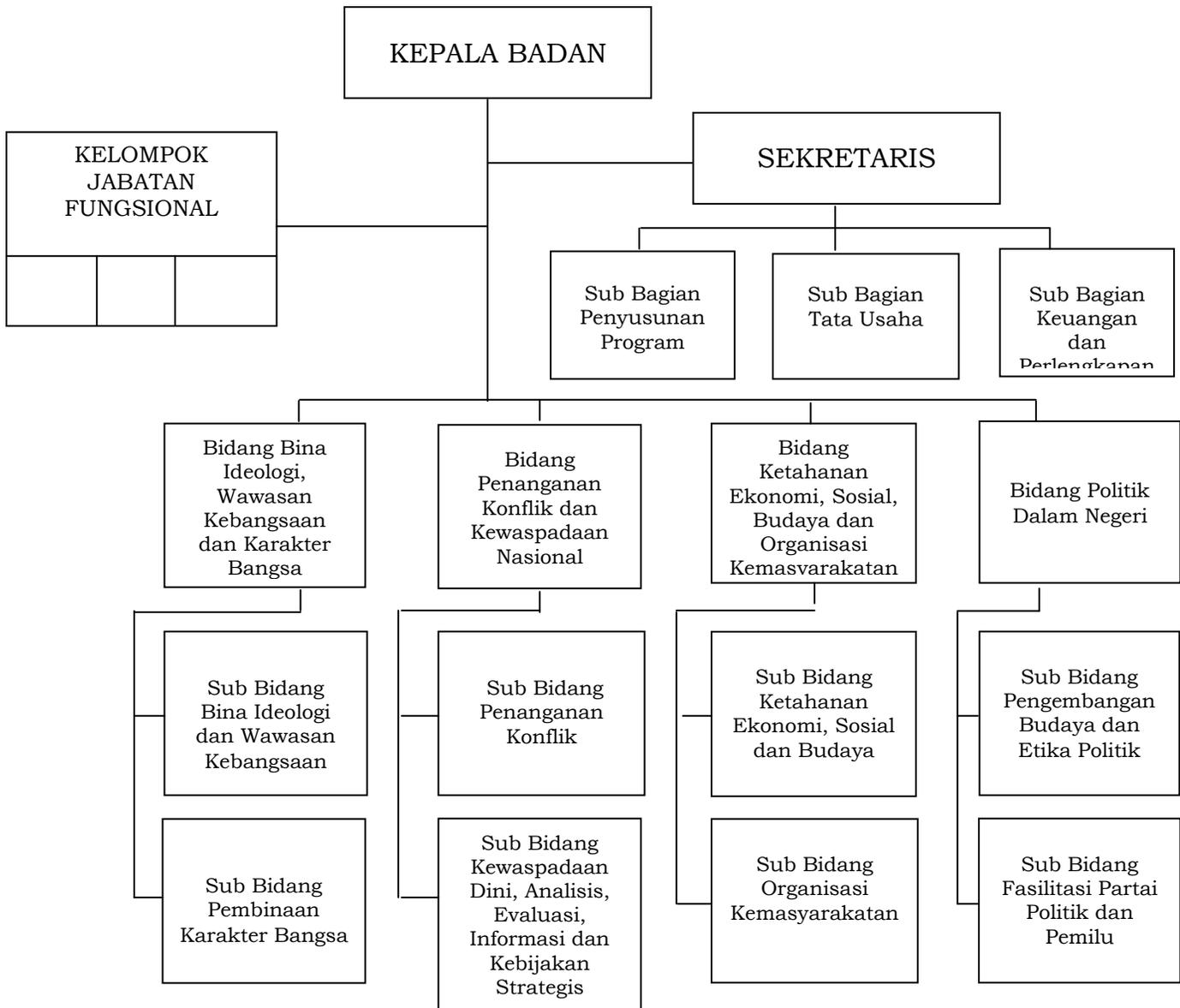
LAMPIRAN :

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

UMAR AHMAD