



# **BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH  
NOMOR 34 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dipandang perlu menyusun Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah;
- b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LAMPUNG TENGAH.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
10. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
12. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah.
13. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah.
14. Sekretaris adalah sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah.
15. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah.
16. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah.
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lampung Tengah.
18. Tugas adalah Ikhtisar dari Keseluruhan tugas jabatan.
19. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
20. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
21. Jabatan Struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara.
22. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangannya, serta tugas lainnya yang sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. Penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintah di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - b. Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. Pengordinasian dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - e. Pemberian fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - g. Penyusunan Program kerja dan anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam rangka menunjang Visi dan Misi Bupati;
  - h. Pelaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi program kerja dan anggaran badan kesatuan bangsa dan politik;
  - i. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - j. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- k. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaporan, kegiatan umum dan kepegawaian, kehumasan, serta keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bidang kesekretariatan;
  - b. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang kesekretariatan;
  - c. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang-bidang teknis yang ada di lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. Penyiapan bahan dan menganalisa data yang berkaitan dengan kesekretariatan;
  - e. Pengaturan Pelayanan administrasi umum, surat menyurat, tata naskah dan kearsipan serta keprotokolan;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
  - g. Pelaksanaan urusan peningkatan kualitas sumber daya;
  - h. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - i. Pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
  - j. Pelaksanaan pengelolaan barang-barang inventaris;
  - k. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan;
  - l. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- m. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- n. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- o. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- p. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, serta fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerjasama.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bidang kesekretariatan;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang kesekretariatan;
  - c. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang-bidang teknis yang adadi lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang kesekretariatan;
  - e. Mengkoordinasikan dan menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - f. Mengkoordinasikan, menghimpun dan menyusun Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - g. Menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);

- h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja.
- j. Memberikan petunjuk kepada staf agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP, dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi keuangan;
  - c. Melaksanakan urusan kas dan gaji pegawai;
  - d. Menyusun anggaran kas;
  - e. Melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan tata usaha keuangan;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - g. Melaksanakan urusan yang berkaitan dengan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;



- h. Mengelola, menyusun anggaran kebutuhan barang, dan pemeliharaan/perawatan barang inventaris;
- i. Mengelola urusan perlengkapan/pengadaan barang;
- j. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja.
- l. Memberikan petunjuk kepada staf agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman melaksanakan tugas.
  - b. Melaksanakan urusan rumah tangga agar pelaksanaan tugas dan kebutuhan badan terpenuhi dan berjalan baik.
  - c. Melaksanakan pengadaan peralatan alat tulis kantor, pelayanan dan pengelolaan urusan ketatausahaan badan.

- d. Melaksanakan kebersihan, ketertiban dan keamanan dilingkungan badan guna mewujudkan suasana kondusif ditempat kerja.
- e. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi kantor untuk mewujudkan tertib administrasi kantor.
- f. Mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai dan kenaikan gaji dilingkungan badan.
- g. Membina, memotivasi dan melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahan dalam rangka peningkatan produktifitas kerja serta pengembangan karir.
- h. Membuat usulan Kartu Pegawai, Kartu Istri / Kartu Suami, Kartu Askes dan Taspen ke BKPSDM.
- i. Membuat usulan kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, pensiun, cuti, hukuman jabatan, penghargaan dan tanda jasa dll ke BKPSDM.
- j. Mengusulkan diklat pegawai, ujian dinas pegawai ke BKPSDM.
- k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- l. Membagikan tugas kegiatan kepada Staf dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Memberikan petunjuk kepada staf agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- o. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Bina Idiologi, Wawasan Kebangsaan**  
**dan Karakter Bangsa**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Bina Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas menetapkan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan, mengkoordinasikan, memfasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah lingkup ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, penghayatan kebangsaan, pembauran dan kewarganegaraan..
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
  - b. Penyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
  - c. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
  - d. Pemetaan kondisi Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa di wilayah Kabupaten;
  - e. Pelaksanaan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
  - f. Pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
  - g. Pembentukan dan pengembangan karakter bangsa;
  - h. Pelaksanaan Penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional di daerah ;
  - i. Penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila;
  - j. Pelaksanaan revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila;
  - k. Pelaksanaan pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - l. Penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambing negara, serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi symbol kedaulatan dan kehormatan negara;
  - m. Pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;

- n. Pelaksanaan pendidikan kewarganegaraan berdsarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonnesia tahun 1945;
- o. Pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan;
- p. Pelestarian Bhinneka tunggal Ika;
- q. Pelaksanaan pembinaan kesadaran, semangat, dan jiwa nasionalisme;
- r. Pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan integritas bangsa;
- s. Peningkatan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan NKRI.
- t. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- u. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- v. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- w. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- x. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;

- c. Menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan Ketahanan Ideologi Negara, Bela Negara, dan Wawasan Kebangsaan;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Ketahanan Ideologi Negara, Bela Negara dan Wawasan Kebangsaan;
- e. Melaksanakan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pemerintah Daerah Dalam Rangka Revitalisasi dan Aktualisasi Nilai-Nilai Pancasila;
- f. Meningkatkan pemahaman empat pilar kebangsaan bagi masyarakat dan aparatur;
- g. Melaksanakan penguatan ideologi Pancasila sebagai falsafah hidup berbangsa dan bernegara;
- h. Melaksanakan penguatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
- i. Membagi tugas dan tanggungjawab kepada bawahan dilingkungan Sub bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- j. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran pemerintah di lingkup Pembinaan Karakter Bangsa.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub bidang Pembinaan Karakter Bangsa;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub bidang Pembinaan Karakter Bangsa;
  - c. Menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan Pembinaan Karakter Bangsa;
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Pembinaan Karakter Bangsa;
  - e. Meningkatkan pemahaman Karakter Bangsa dan nilai-nilai pembauran;
  - f. Melaksanakan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan (FPK);
  - g. Melaksanakan pembentukan dan pengembangan karakter bangsa;
  - h. Melaksanakan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional di daerah;
  - i. Melaksanakan penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila;
  - j. Melaksanakan revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila;
  - k. Memajukan pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - l. Menanamkan 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;
  - m. Meningkatkan pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
  - n. Memajukan pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan UUD tahun 1945;
  - o. Melaksanakan pembinaan pembauran kebangsaan;
  - p. Melestarikan Bhinneka Tunggal Ika;
  - q. Melaksanakan pembinaan kesadaran, semangat, dan jiwa nasionalisme;
  - r. Melaksanakan pembinaan dan pemeliharaan integritas bangsa;
  - s. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- t. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- u. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- v. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Politik Dalam Negeri**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas menetapkan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan, meng-koordinasikan, memfasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah lingkup Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Bidang Politik Dalam Negeri;
  - b. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Politik Dalam Negeri;
  - c. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri;
  - d. Pemetaan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
  - e. Peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
  - f. Peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;
  - g. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
  - h. Pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik;
  - i. Pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
  - j. Penyusunan dan informasi partai politik;

- k. Pelaksanaan dan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik.
- l. Pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik.
- m. Pelaksanaan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri;
- n. Pelaksanaan dan fasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri;
- o. Pelaksanaan fasilitasi dan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
- p. Pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden;
- q. Pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Pemantauan pemilihan Kepala Daerah;
- r. Pemantauan perkembangan politik dalam negeri
- s. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- t. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- u. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- v. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- w. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik**

##### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik adalah sebagai berikut:



- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
- b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
- c. Mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik;
- d. Melaksanakan pemetaan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
- e. Melaksanakan upaya-upaya peningkatan pemahaman aparatur dan masyarakat mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
- f. Melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pendidikan politik bagi aparatur dan masyarakat;
- g. Melaksanakan kegiatan peningkatan pemahaman etika dan budaya politik;
- h. Melaksanakan fasilitasi implementasi Peraturan Perundang-undangan dalam rangka meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya partisipasi politik;
- i. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- j. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja;
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu adalah sebagai berikut:
- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
  - c. Mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
  - d. Meningkatkan partisipasi masyarakat di bidang politik;
  - e. Melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
  - f. Menyusun data dan informasi partai politik;
  - g. Melaksanakan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri;
  - h. Memfasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri di daerah;
  - i. Memfasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
  - j. Memfasilitasi pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi dalam pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang memiliki keterwakilan di DPRD;
  - k. Memantau pelaksanaan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden;
  - l. Memantau pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Pemantauan pemilihan Kepala Daerah;
  - m. Memantau pelaksanaan pemilihan di tingkat kampung;
  - n. Memantau perkembangan politik dalam negeri di daerah;
  - o. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - p. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - q. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- r. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas menetapkan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan, mengkoordinasikan, memfasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah lingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. Pemetaan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan, serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
  - f. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumberdaya alam;
  - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
  - i. Pelaksanaan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan Dini;

- j. Pelaksanaan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan di wilayah kabupaten;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
- l. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
- m. Pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
- n. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
- o. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air, dan nasionalisme;
- p. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
- q. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- r. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing, serta pengelolaan system informasi organisasi kemasyarakatan di wilayah kabupaten.
- s. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- t. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- u. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- v. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- w. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut :
  - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
  - c. Mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
  - d. Melakukan pemetaan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni dan budaya;
  - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
  - f. Melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumberdaya alam;
  - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di daerah;
  - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
  - i. Melakukan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional;
  - j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di daerah;
  - k. Melakukan Fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
  - l. Melaksanakan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
  - m. Melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
  - n. Melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air, dan Diniisme;
  - o. Melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;

- p. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- q. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- r. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- s. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan**

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. Mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. Memantau dan menjaga kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - e. Melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - f. Melaksanakan fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama;
  - g. Melakukan fasilitasi dan komunikasi sosial kemasyarakatan di wilayah kabupaten;
  - h. Melaksanakan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing;

- i. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi organisasi kemasya-rakatan di wilayah kabupaten;
- j. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- k. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional**

##### **Pasal 16**

- (1) Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas menetapkan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan, mengkoordinasikan, memfasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah lingkup penanganan konflik dan kewaspadaan nasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional;
  - b. Penusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional;
  - c. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan Nasional dan penanganan konflik;
  - d. Pemetaan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, kondisi perbatasan antar daerah, serta keberadaan dan aktivitas orang asing serta pemetaan konflik di wilayah kabupaten;
  - e. Pelaksanaan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri di wilayah kabupaten;

- f. Pelaksanaan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang intelijen;
- g. Pelaksanaan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah kabupaten;
- h. Pengolahan data dan informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah kabupaten;
- i. Penyeleksian dan pengintegrasian data dan informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah kabupaten;
- j. Pelaksanaan analisis dan penginterpretasian informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah kabupaten;
- k. Penyusunan hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan strategik serta perkiraan keadaan di wilayah kabupaten;
- l. Peningkatan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi di wilayah kabupaten;
- m. Pelaksanaan pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat di wilayah kabupaten;
- n. Pelaksanaan koordinasi kewaspadaan perbatasan antar daerah;
- o. Pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing di wilayah kabupaten;
- p. Pelaksanaan kerja sama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing di wilayah kabupaten;
- q. Pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan di wilayah kabupaten.
- r. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- s. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- t. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- u. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);



- v. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Penanganan Konflik**

### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penanganan Konflik adalah sebagai berikut :
- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - c. Menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan Penanganan Konflik;
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;
  - e. Memfasilitasi Operasionalisasi Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA);
  - f. Melaksanakan pemetaan daerah rawan konflik;
  - g. Melaksanakan mediasi dan koordinasi dengan instansi/lembaga dalam rangka antisipasi konflik sosial;
  - h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga dalam rangka penyelesaian permasalahan konflik sosial;
  - i. Mengembangkan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam pencegahan dan penanganan konflik;
  - j. Melaksanakan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri dalam Negeri tentang Komunitas Intelijen Daerah;
  - k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - l. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
  - m. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- n. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi**

#### **Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi mempunyai tugas melaksanakan fungsi dan peran Pemerintah di lingkup Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi;
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi adalah sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi;
  - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi;
  - c. Menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategi;
  - d. Meningkatkan kemampuan deteksi dini dan cegah dini bagi masyarakat dan aparatur;
  - e. Melaksanakan fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM);
  - f. Memberikan rekomendasi izin penelitian dan survei;
  - g. Melaksanakan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri dalam Negeri tentang Kewaspadaan Dini Masyarakat di Daerah;
  - h. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing;
  - i. Melaksanakan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penerimaan dan Pemberian Bantuan Organisasi Kemasyarakatan dari dan Kepada Pihak Asing;
  - j. Melaksanakan pengawasan, pendataan orang asing, organisasi non pemerintah dan lembaga asing di daerah;
  - k. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;

- l. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- m. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- n. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 19**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

Ditetapkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 26 Mei 2017

**BUPATI LAMPUNG TENGAH,**

  
**M U S T A F A**

Diundangkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 26 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

  
**ADI ERLANSYAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 34