



SALINAN

BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 55 TAHUN 2019

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, maka perlu dilaksanakan penataan organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik pada pemerintahan Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa Peraturan Bupati Banyumas Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas, tidak sesuai lagi dengan perkembangan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. 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);

4. 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 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten

Banyumas Tahun 2019 Nomor 7 Tambahan
Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas
Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Daerah adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kesatuan

Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.

10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
11. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang Pada Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
12. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
15. Organisasi Kemasyarakatan yang disingkat dengan Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 2. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas :
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
 - f. UPTB;
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 4

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan dan dukungan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- e. pelaksanaan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
- f. pelaksanaan administrasi Kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi

kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

- c. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit

- Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
- b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
- b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
- c. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- d. fasilitasi pemungutan pajak, penyeteroran dan pelaporan pajak;
- e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan,

pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

- a. pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengelolaan administrasi persuratan;
- e. pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain.

Bagian Ketiga

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

Pasal 13

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi

- kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub-sub bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama.

Pasal 17

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.

Pasal 18

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

Bagian Ketiga

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 19

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik serta pendaftaran Ormas, pemberdayaan ormas,

- evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Sub-sub bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh

seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 23

Sub Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik.

Pasal 24

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

Bagian Keempat

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 25

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara/kabupaten, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara/kabupaten, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara/kabupaten, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara/kabupaten, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara/kabupaten, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Kabupaten;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Sub-sub bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 28

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara/kabupaten, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.

Pasal 29

Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.

Pasal 30

Ringkasan tugas dan uraian tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

UPTB

Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTB dan uraian tugas pada UPTB diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam

Jabatan Fungsional

Pasal 32

Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat

dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Uraian tugas Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Uraian Tugas Kelompok Jabatan Pelaksana selanjutnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik secara berkala.

Pasal 37

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTB, Pelaksana dan Jabatan Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTB, Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas masing-masing;
- b. menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- c. menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTB :

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 41

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTB dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugasnya di wilayah Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTB, Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib melakukan kordinasi dengan Camat.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Struktur organisasi yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (2) Struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan anggaran penyelenggaraan tugas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 dan Tahun Anggaran berikutnya.
- (3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Badan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penjabaran tugas dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 46) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 13 Desember 2019
BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan Di Purwokerto
Pada Tanggal 13 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2019 NOMOR
56

Salinan sesuai aslinya,
Kabag Hukum Setda Kabupaten Banyumas,

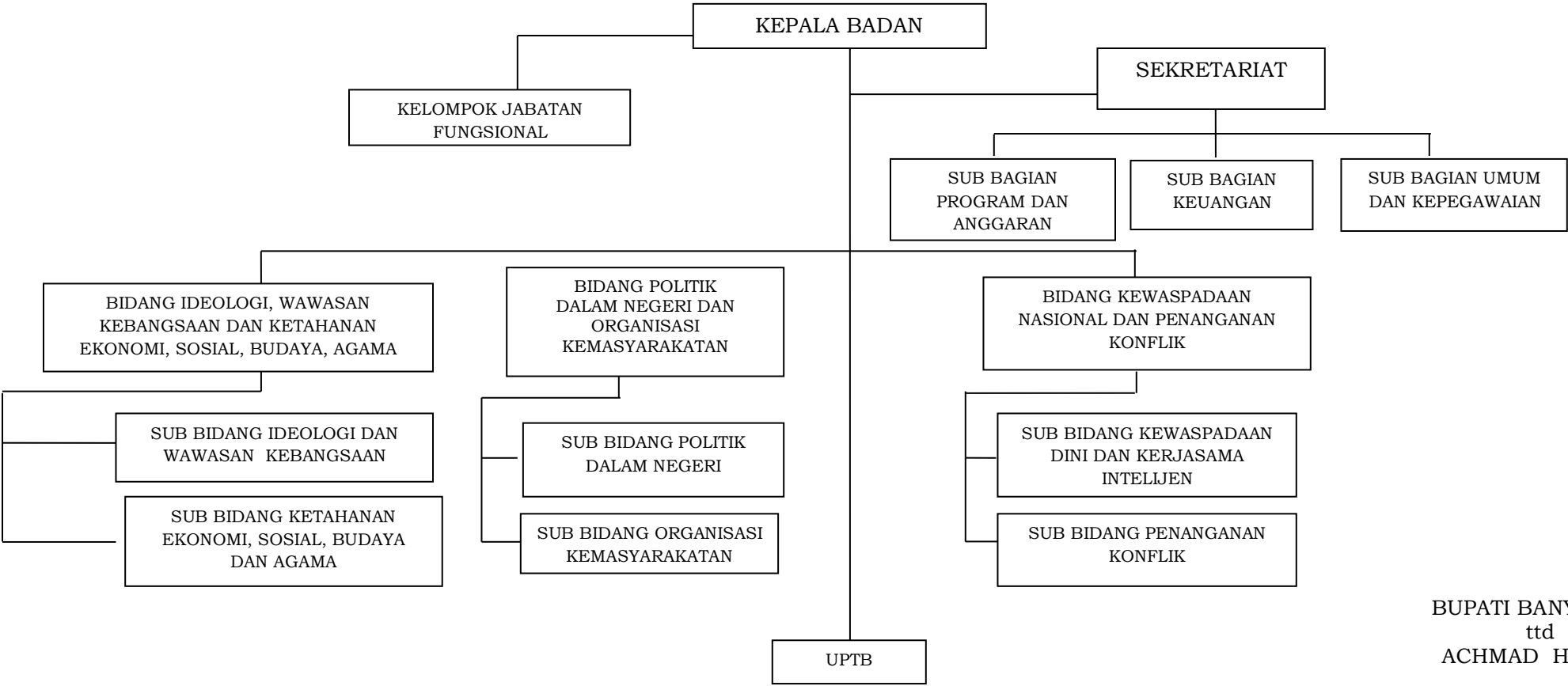
ttd



★ SUGENG AMIN, SH., MH.,
Pembina Tk. I
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 55 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN
 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,
 ttd
 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 55 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS
KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA SUB BAGIAN, KEPALA BIDANG,
KEPALA SUB BIDANG PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN BANYUMAS

1. Nama Jabatan : Kepala Badan
 - a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
 - b. Uraian Tugas
 - 1) merumuskan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
 - 2) mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan

Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;

- 3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
- 4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik agar sasaran strategis dapat tercapai;
- 5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) merumuskan kebijakan teknis Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 7) menyelia melaksanakan kebijakan Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas

pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;

- 8) memantau melaksanakan kebijakan Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 9) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 10) mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;
- 11) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan

daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;

- 12) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Nama Jabatan : Sekretaris

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
 - a) perencanaan;
 - b) keuangan;
 - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d) organisasi dan tatalaksana;
 - e) kepegawaian;
 - f) pelayanan administrasi;
 - g) hukum;
 - h) kehumasan dan keprotokolan;
 - i) kearsipan dan perpustakaansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
 - a) perencanaan;
 - b) keuangan;
 - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d) organisasi dan tatalaksana;
 - e) kepegawaian;
 - f) pelayanan administrasi;
 - g) hukum;
 - h) kehumasan dan keprotokolan;
 - i) kearsipan dan perpustakaansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran yang meliputi kegiatan :
 - a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lainsesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan

rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran yang meliputi:
 - a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lainsesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan:
 - a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - d) fasilitasi pemungutan pajak, penyeteroran dan

pelaporan pajak;

- e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Bidang keuangan; dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi:

- a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran Anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

- b) pengelolaan penatausahaan keuangan;

- c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;

- d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

- e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Bidang keuangan; dan lain-lain

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

- 8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang umum dan kepegawaian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
 - a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Sekretariat;
 - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - (1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - (2) penyusunan formasi;

- (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
- (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
- c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
- d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
- e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
 - a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
 - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - 1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - 2) penyusunan formasi;
 - 3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat,

gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);

c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

8) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah

dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan : Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan terkait :
 - a) pembinaan Aliran Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Penghayat) dan Umat Beragama;
 - b) pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba;
 - c) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial dikalangan masyarakat;
 - d) peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
 - e) orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme dan bela bangsa;
 - f) penyelenggaraan seminar, *talk show*, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - g) fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - h) melaksanakan pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi;
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan.
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam

pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

- a) pembinaan Aliran Kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa (Penghayat) dan Umat Beragama;
 - b) pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba;
 - c) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial dikalangan masyarakat;
 - d) peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
 - e) orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme dan bela bangsa;
 - f) penyelenggaraan Seminar, *talk show*, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - g) fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - h) melaksanakan pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) membina penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, desa dan kelurahan serta masyarakat melalui bimbingan, supervisi dan konsultasi di Bidang Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;
 - 8) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

- 9) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 10) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangansesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 11) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan berdasarkan rencana operasional Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Ideologi, Wawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang meliputi kegiatan terkait dengan :
 - a) penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan Narkotika;
 - b) orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme dan Bela Negara;

- c) penyelenggaraan Seminar, *talk show*, diskusi peningkatan Wawasan Kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
 - a) penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan Narkotika;
 - b) orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme dan Bela Negara;
 - c) penyelenggaraan Seminar, *talk show*, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan

ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bidang Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

b. Uraian Tugas

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas pokok dan tanggung

jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, yang meliputi kegiatan terkait dengan :
 - a) pembinaan Aliran Kepercayaan dan Umat Beragama;
 - b) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
 - c) peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
 - d) fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - e) pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang meliputi kegiatan terkait dengan:
 - a) pembinaan Aliran Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Penghayat) dan Umat Beragama;

- a) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
 - b) peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
 - c) fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - d) pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) memantau pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Nama Jabatan : Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- 4) menyalia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a) fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
 - b) kegiatan Sarasehan Demokrasi;
 - c) fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - d) fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkades;
 - e) fasilitasi Kampung Demokrasi;
 - f) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
 - g) pembinaan dan fasilitasi Ormas dan LSM;
 - h) pemberdayaan tim terpadu pengawasan ormas dan ormas asingsesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
 - a) fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
 - b) kegiatan Sarasehan Demokrasi;
 - c) fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - d) fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkades;
 - e) fasilitasi Kampung Demokrasi;

- f) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
 - g) pembinaan dan fasilitasi Ormas dan LSM;
 - h) pemberdayaan tim terpadu pengawasan ormas dan ormas asing
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
 - 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
 - 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
 - 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan

kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Sub Bidang Politik Dalam Negeri.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Sub Bidang Politik Dalam Negeri berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyalia pelaksanaan tugas bawahan di Sub Bidang Politik Dalam Negeri secara berkala sesuai

- dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Sub Bidang Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a) fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
 - b) kegiatan Sarasehan Demokrasi;
 - c) fasilitasi kelembagaan Partai Politik;
 - d) fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkades;
 - e) fasilitasi Kampung Demokrasisesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
 - 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
 - a) fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
 - b) kegiatan Sarasehan Demokrasi;
 - c) pemantauan dan pelaporan perkembangan politik di daerah melalui pemetaan situasi politik;
 - d) fasilitasi pembinaan Partai Politik;
 - e) fasilitasi Kampung Demokrasisesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
 - 7) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan

- kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
 - 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
 - 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Politik Dalam Negeri serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Organisasi
Kemasyarakatan

a. Ringkasan Tugas

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

b. Uraian Tugas

- 1) menyusun rencana operasional Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

- a) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
- b) pembinaan, pendaftaran dan fasilitasi Ormas dan LSM;
- c) pemberdayaan tim terpadu pengawasan ormas dan ormas asing;
- d) pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

- a) peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
- b) pembinaan, pendaftaran dan fasilitasi Ormas dan LSM;
- c) pemberdayaan tim terpadu pengawasan ormas dan ormas asing;
- d) pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

- 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Nama Jabatan : Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :

- a) fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
- b) fasilitasi Kerjasama Intelijen;
- c) pembekalan dan pemantapan fungsi jaring deteksi dini;
- d) pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
- e) tim terpadu penanganan konflik sosial;
- f) fasilitasi Forkopimda dan Forkompimkec;
- g) fasilitasi Silaturahmi Pimpinan Partai Politik, Ormas, LSM, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

- a) fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
- b) fasilitasi Kerjasama Intelijen;
- c) pembekalan dan pemantapan fungsi jaring deteksi dini;
- d) pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
- e) tim terpadu penanganan konflik sosial;
- f) fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan;
- g) fasilitasi Silaturahmi Pimpinan Partai Politik, Ormas, LSM, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama

- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
 - 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
 - 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
 - 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

12. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a) fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
 - b) fasilitasi Kerjasama Intelijen;
 - c) pembekalan dan pematapan fungsi jaring deteksi dinisesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
 - a) fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
 - b) fasilitasi Kerjasama Intelijen;
 - c) pembekalan dan pematapan fungsi jaring deteksi dinisesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;

- 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Sub Bidang Penanganan Konflik.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Sub Bidang Penanganan Konflik berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Sub Bidang Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a) pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
 - b) fasilitasi Tim terpadu penanganan konflik sosial;
 - c) fasilitasi Silaturahmi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan dengan Pimpinan Partai Politik, Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan

Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:

- a) pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
- b) fasilitasi Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial;
- c) fasilitasi Silaturahmi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan dengan Pimpinan Partai Politik, Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 8) melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
- 9) memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik

serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan masa yang akan datang;

- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN