



**SALINAN**

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR 57 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rppang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822));

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 diubah beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 15), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
2. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
5. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah;
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi;
7. Kepala Daerah adalah Bupati Sidenreng Rappang;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
10. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang;
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang;
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang;
13. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang;
14. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang;
15. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang;
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan pelaksana sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional tertentu yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
18. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;
19. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
20. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan;

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkedudukan sebagai unsur penunjang otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kesatuan Bangsa, terdiri dari:
    1. Subbidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama; dan
    2. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik.
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari:
    1. Subbidang Politik Dalam Negeri; dan
    2. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
  - e. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu Kepala Badan**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. pelaksanaan administrasi badan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. merumuskan program kerja dan rencana anggaran satuan kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas;
  - c. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Badan dengan SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan dan informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
- i. menyelenggarakan urusan kesatuan bangsa dan politik;
- j. merumuskan kebijakan penyelenggaraan bidang ideology, wawasan kebangsaan dan kerakter bangsa;
- k. merumuskan kebijakan penyelenggaraan bidang politik dalam negeri;
- l. merumuskan kebijakan penyelenggaraan bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan;
- m. merumuskan kebijakan penyelenggaraan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- o. mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- q. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
  - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
- h. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di lingkup Badan;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang Badan;
- j. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan Badan;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- p. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- t. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 6**

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi pemerintahan di lingkup Badan;
- g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran Badan;
- h. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- j. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Badan;
- k. menyusun laporan melalui aplikasi yang berhubungan dengan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja;
- l. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
- m. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
- n. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- q. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- s. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- w. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 7**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian dan hukum di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;

- g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- i. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
- j. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- m. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- n. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- o. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Badan;
- p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Badan;
- s. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- t. melakukan penyusunan dan pengimputan dokumen Reformasi Birokrasi melalui aplikasi;
- u. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga Bidang Kesatuan Bangsa**

#### **Pasal 8**

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, khineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi penyegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang kesatuan bangsa.
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa.
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa.
  - d. Pelaksanaan koordinasi bidang kesatuan bangsa
  - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesatuan bangsa.



- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat pada (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, khineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi penyegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah kabupaten;
  - g. melaksanakan perumusan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, khineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi penyegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah kabupaten;
  - h. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, khineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi penyegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah kabupaten;
  - i. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, khineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi penyegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah kabupaten;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, khineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi penyegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah kabupaten;

- k. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan Kesatuan Bangsa Kesatuan Bangsa Kesatuan Bangsa perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Subbidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang idiologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umta beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang idiologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
  - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang idiologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
  - h. menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan di bidang idiologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi di bidang idiologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;

- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;
  - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;
  - h. menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;
  - j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;

- k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
  - d. Pelaksanaan koordinasi bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
  - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

- g. melaksanakan perumusan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- i. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- k. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Subbidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Politik Dalam Negeri sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Politik Dalam Negeri untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik;
- k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Politik Dalam Negeri, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Organisasi Kemasyarakatan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Bagian Kelima Jabatan Fungsional**

### **Pasal 14**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektifitas.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

### **Bagian Kedua Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan**

#### **Pasal 16**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Pelaksana dan Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai ketentuan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 17**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 18**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

Pejabat Pimpinan Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 63), tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 28 Desember 2020

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

**ttd**

**DOLLAH MANDO**

Diundangkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 28 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

**ttd**

**SUDIRMAN BUNGI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2020 NOMOR  
57**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kabupaten  
Kepala Bagian Hukum



A. KAIMAL,SH