



SALINAN

BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 41 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, maka perlu menjabarkan uraian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 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. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3);
8. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo.
6. Sekretariat Badan adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo Kabupaten Wonosobo.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo Kabupaten Wonosobo.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo.
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Kesatuan Bangsa, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama; dan
 2. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;
- d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS

Pasal 3

Uraian Tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Uraian Tugas Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 61 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 27 Agustus 2020

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 28 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

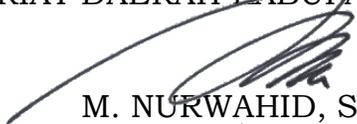
ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2020 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO


M. NURWAHID, S.H.

Pembina

19721110 199803 1 013

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 41 TAHUN 2020

URAIAN TUGAS KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN WONOSOBO

A. Kepala Badan

Uraian Tugas :

1. merumuskan program kerja di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
3. membina bawahan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
5. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. menetapkan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan,serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. melaksanakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;

10. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
11. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
12. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIS

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen pelaksanaan anggaran, capaian kinerja, laporan penggunaan barang milik Daerah, laporan keuangan dan laporan lainnya;
6. menyelenggarakan penatausahaan barang inventaris, barang pakai habis, serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
7. menyelenggarakan kegiatan penatausahaan persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
8. menyelenggarakan kegiatan penatausahaan kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku;
9. menyelenggarakan kegiatan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan terkait kelembagaan dan tata laksana;
11. menyelenggarakan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
12. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
13. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

1. Kepala Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan;
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen pelaksanaan anggaran, capaian kinerja, laporan penggunaan barang milik Daerah, laporan keuangan dan laporan lainnya;
 - f. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 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. melaksanakan kegiatan manajemen kerumahtanggaan, meliputi :
penyiapan sarana-prasarana kantor, penyediaan bahan dan sarana-prasarana rapat, serta perawatan gedung dan sarana rumah tangga;
 6. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen ketatausahaan dengan mengelola urusan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 7. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kepegawaian dengan melakukan pelayanan dan pengusulan serta proses kenaikan pangkat, gaji berkala, disiplin pegawai, penilaian kinerja, pelayanan cuti pegawai, surat tugas, surat perintah perjalanan dinas, serta administrasi lainnya;

8. menyusun bahan penyusunan organisasi dan tata laksana, meliputi : Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Survei Kepuasan Masyarakat di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. menyusun program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan Daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
6. merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan Daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah Daerah;
7. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan Daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah Daerah;

8. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan Daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah Daerah;
 9. memfasilitasi pelaksanaan 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 kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan Daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah Daerah;
 10. memfasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
 11. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa 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 tugas Bidang Kesatuan Bangsa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
1. Kepala Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama
Uraian Tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama berdasarkan rencana operasional Bidang Kesatuan Bangsa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama
 - f. menyiapkan bahan koordinasi Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;

- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah Daerah;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah Daerah;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. menyiapkan bahan pemberian izin penelitian di wilayah Daerah;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik

Uraian Tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik berdasarkan rencana operasional Bidang Kesatuan Bangsa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;
- f. menyiapkan bahan koordinasi Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembinaan kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, pembinaan kewaspadaan perbatasan Daerah, serta lembaga bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah Daerah;

- i. melaksanakan kegiatan pembinaan kewaspadaan dini dan kewaspadaan perbatasan Daerah, dan lembaga bidang kewaspadaan;
- j. melaksanakan kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, pemantauan tenaga kerja asing dan lembaga asing, dan penanganan konflik di Daerah;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. menyusun program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Bupati, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
6. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Bupati, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;

7. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Bupati, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
 8. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Bupati, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
 9. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Bupati, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah; dan
 10. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesatuan Bangsa 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 tugas Bidang Kesatuan Bangsa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
1. Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri
Uraian Tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Politik Dalam Negeri berdasarkan rencana operasional Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik Dalam Negeri;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, dan pemilihan umum/pemilihan Bupati;

- f. menyiapkan bahan koordinasi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, dan pemilihan umum/pemilihan Bupati;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, dan pemilihan umum/pemilihan Bupati;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, dan pemilihan umum/pemilihan Bupati;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan pendidikan politik, etika budaya politik dan peningkatan demokrasi;
- j. melaksanakan kegiatan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, dan fasilitasi keuangan dalam pemilihan umum/pemilihan Bupati;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Uraian Tugas :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan rencana operasional Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;

- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
- i. melaksanakan fasilitasi perizinan pembentukan organisasi masyarakat di wilayah Daerah;
- j. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan organisasi masyarakat di wilayah Daerah;
- k. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah Daerah;
- l. mengevaluasi dan memediasi sengketa organisasi masyarakat di wilayah Daerah;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO