



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 156 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf e nomor 5 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (ketentuan perubahan), telah dibentuk Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sehingga perlu ditindaklanjuti dengan peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, dalam hal ini Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, serta penyesuaiannya dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, perlu ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968

tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang

Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
3. Daerah adalah Daerah Kabupaten Purwakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
6. Sekretaris Daerah adalah pimpinan Perangkat Daerah berbentuk Sekretaris Daerah.
7. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa Politik.

BAB II KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan Perangkat Daerah Setingkat Kantor sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik,, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - a. Seksi Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
 - b. Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. Jabatan fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Badan

Pasal 5

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Pelaksanaan kebijakan, perencanaan, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Pelaksanaan administrasi fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Ruang lingkup dan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang meliputi sub dan sub-sub urusan pemerintahannya, dilaksanakan sesuai petunjuk dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku saat ini.

Bagian Kedua
Perincian tugas dan fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan, perencanaan, dan Kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. pembinaan ketatausahaan Badan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan mempunyai perincian tugas:
- a. memberikan pengarah dan menetapkan kebijakan program dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dalam pelaksanaan/ implementasi kebijakan, perencanaan dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, perencanaan dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan proses evaluasi pelaksanaan, kebijakan, perencanaan dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. melakukan pembinaan kepada bawahan;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dengan perangkat Daerah/pihak yang terkait; dan
 - g. melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Subbagian.Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian.Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan ;

- b. pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Badan (penatausahaan keuangan yang meliputi perbendaharaan dan akunting);
 - c. pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan manajemen urusan umum; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Subbagian mempunyai perincian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Subbag., sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi dilingkup Badan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Badan;
 - 1) menyusun konsep Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi;
 - 2) menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Badan;
 - 3) menyusun konsep pembuatan profil Badan;
 - d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Badan, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - 1) menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan;
 - 2) menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian;
 - 3) melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di Lingkup Badan Sesuai dengan peraturan Perundang-undangan;
 - 4) menyusun dan mengusulkan nama-nama calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Badan;
 - 5) membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 6) memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Sipil dan Honor Non Pegawai negeri Sipil;

- 7) mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 8) meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- 9) meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- 10) meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD Dilingkup Badan;
- 11) menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- 12) meneliti Kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- 13) melakukan verifikasi harian atas penerimaan Badan;
- 14) menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- 15) menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD dilingkup Badan;
- 16) menyusun laporan neraca keuangan Badan setiap triwulan dan akhir tahun;
- 17) memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Badan;
- 18) mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- 19) melaksanakan koordinasi/ konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- 20) melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Badan;
- 21) menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Badan;
- 22) meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Badan;

- e. menyusun dan melaksanakan kebijakan, perencanaan, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian;
 - 1) menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
 - 2) menyusun bahan kebijakan, program, dan kegiatan yang bidang kepegawaian;
 - 3) melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Badan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu identitas pegawai, kartu isteri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, penilaian angka kredit Jabatan fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurus cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin perkawinan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kinerja pegawai;
- f. pelaksanaan manajemen urusan umum;
 - 1) tata usaha pimpinan;
 - 2) mengelola rumah tangga badan;
 - 3) mengelola perlengkapan/sarana dan prasarana kerja Badan;
 - 4) mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen dan kearsipan Badan;
 - 5) kehumasan, komunikasi dan dokumentasi Badan;
- g. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Badan kepada Kepala Badan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan ketatausahaan/kesekretariatan kepada Atasan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas Kedinasan;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku;

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan, sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- l. melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan;

Paragraf 3

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

Pasal 8

- (1) Seksi Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Seksi Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan lingkup ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan: perencanaan, program kerja dan kegiatan, Seksi yakni lingkup ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan sesuai lingkup tugas Seksi yakni ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;

- c. pelaksanaan kebijakan, lingkup ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi lingkup ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, lingkup ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Seksi Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama mempunyai perincian tugas :
- a. melaksanakan kegiatan perencanaan, program kerja dan kegiatan untuk :
 - 1) penyusunan dokumen perencanaan (bahan Renstra, Renja dan dokumen yang berisi substansi perencanaan umum/institusional/ sebagai pedoman pelaksanaan tugas Seksi);
 - 2) penyusunan rencana untuk kegiatan teknis lainnya sesuai ruang lingkup tugas Seksi;
 - b. melaksanakan tahapan pelaksanaan sesuai perencanaan, program kerja dan kegiatan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, melalui :
 - 1) pengumpulan, pengolahan data, analisa dan kajian permasalahan Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama

sesuai konteks Daerah/studi bahan perumusan kebijakan daerah (peran dalam tahap formulasi);

- 2) penyiapan pelaksanaan di daerah atas kebijakan yang diinstruksikan oleh Pusat melalui ketentuan perundang-undangan.
- d. melaksanakan tahapan implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan (review), sesuai ruang lingkup tugas Seksi;
- e. melaksanakan pemantauan masyarakat menyangkut kehidupan dan perkembangan situasi Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- f. melaksanakan kajian teknis untuk tujuan, menjaga dan memelihara : Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- g. melaksanakan pembinaan, pembangunan, pemeliharaan : Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, sesuai kajian teknis;
- h. melaksanakan fasilitasi dan kerjasama yang diperlukan menurut pertimbangan sebagaimana hasil kajian teknis;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian sesuai batasan sebagaimana ketentuan yang berlaku dalam rangka menjaga dan memelihara : Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- j. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas oleh setiap petugas pelaksana pada Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- k. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan dengan satuan organisasi dan unit kerja terkait lainnya;
- l. melaksanakan pelayanan publik sesuai konteks tugas dan fungsi Seksi;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi. sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan pembagian, monitoring & penilaian, evaluasi tugas dan kinerja pelaksana;
- o. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan yang dikelola Seksi. kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 9

- (1) Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan lingkup 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.
- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan: perencanaan, program kerja dan kegiatan, Seksi yakni lingkup 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;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan sesuai lingkup tugas Seksi yakni 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; dan
 - c. pelaksanaan kebijakan, lingkup 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;
 - d. pelaksanaan koordinasi lingkup 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;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, lingkup 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; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai rincian tugas :
- a. melaksanakan kegiatan perencanaan, program kerja dan kegiatan untuk :
 - 1) penyusunan dokumen perencanaan (bahan Renstra, Renja dan dokumen yang berisi substansi perencanaan umum/institusional/ sebagai pedoman pelaksanaan tugas Seksi);
 - 2) penyusunan rencana untuk kegiatan teknis lainnya sesuai ruang lingkup tugas Seksi;
 - b. melaksanakan tahapan pelaksanaan sesuai perencanaan, program kerja dan kegiatan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, melalui :
 - 1) pengumpulan, pengolahan data, analisa dan kajian permasalahan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan sesuai konteks Daerah/studi bahan perumusan kebijakan daerah (peran dalam tahap formulasi);
 - 2) penyiapan pelaksanaan di daerah atas kebijakan yang diinstruksikan oleh Pusat melalui ketentuan perundang-undangan.
 - d. melaksanakan tahapan implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan (review), sesuai ruang lingkup tugas Seksi;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengamatan masyarakat menyangkut kehidupan dan perkembangan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;

- f. melaksanakan kajian teknis untuk tujuan : 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 pembinaan/pembangunan, pemeliharaan dalam rangka : 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 fasilitasi dan kerjasama yang diperlukan menurut pertimbangan sebagaimana hasil kajian teknis;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian sesuai batasan sebagaimana ketentuan yang berlaku dalam rangka menjaga dan memelihara : 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. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas oleh setiap petugas pelaksana pada Seksi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
- k. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan dengan satuan organisasi dan unit kerja terkait lainnya;
- l. melaksanakan pelayanan publik sesuai konteks tugas dan fungsi Seksi;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi. sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan pembagian, monitoring & penilaian, evaluasi tugas dan kinerja pelaksana;
- o. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan yang dikelola Seksi. kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 10

- (1) Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Badan lingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan: perencanaan, program kerja dan kegiatan, Seksi yakni lingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan sesuai lingkup tugas Seksi yakni kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - c. pelaksanaan kebijakan, lingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - d. pelaksanaan koordinasi lingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai perincian tugas :
- a. melaksanakan kegiatan perencanaan, program kerja dan kegiatan untuk :
 - 1) penyusunan dokumen perencanaan (bahan Renstra, Renja dan dokumen yang berisi substansi perencanaan umum/institusional/ sebagai pedoman pelaksanaan tugas Seksi);
 - 2) penyusunan rencana untuk kegiatan teknis lainnya sesuai ruang lingkup tugas Seksi;
 - b. melaksanakan tahapan pelaksanaan sesuai perencanaan, program kerja dan kegiatan Seksi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, melalui :
 - 1) pengumpulan, pengolahan data, analisa dan kajian permasalahan lingkup kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sesuai konteks Daerah/studi bahan perumusan kebijakan daerah (peran dalam tahap formulasi);
 - 2) penyiapan pelaksanaan didaerah atas kebijakan yang diinstruksikan oleh Pusat melalui ketentuan perundang-undangan.
 - d. melaksanakan tahapan implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan (review), sesuai ruang lingkup tugas Seksi;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengamatan terhadap kehidupan masyarakat dalam rangka kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - f. melaksanakan kajian teknis untuk tujuan optimalitas,; kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan tahapan tindakan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten, sesuai kajian teknis;
 - h. melaksanakan fasilitasi dan kerjasama yang diperlukan menurut pertimbangan sebagaimana hasil kajian teknis;

- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian sesuai batasan sebagaimana ketentuan yang berlaku dalam rangka kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- j. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas oleh setiap petugas pelaksana pada Seksi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- k. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan dengan satuan organisasi dan unit kerja terkait lainnya;
- l. melaksanakan pelayanan publik sesuai konteks tugas dan fungsi;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi. sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan pembagian, monitoring & penilaian, evaluasi tugas dan kinerja pelaksana;
- o. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan yang dikelola Seksi kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan secara profesional sesuai dengan jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan, dilaksanakan oleh Badan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Setiap pimpinan, dan Jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam

lingkungan masing-masing, dalam lingkungan Badan, maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pejabat pada unit kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik yang nomenklatur dan/atau tugas dan fungsi unit kerjanya terdapat perubahan sebagaimana diatur oleh Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perincian tugas dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Sebagaimana ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 229 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas dan Fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 229 Tahun 2016);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 5 Juli 2021

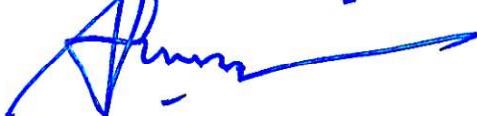
BUPATI PURWAKARTA,



ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 5 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,



IYUS PERMANA

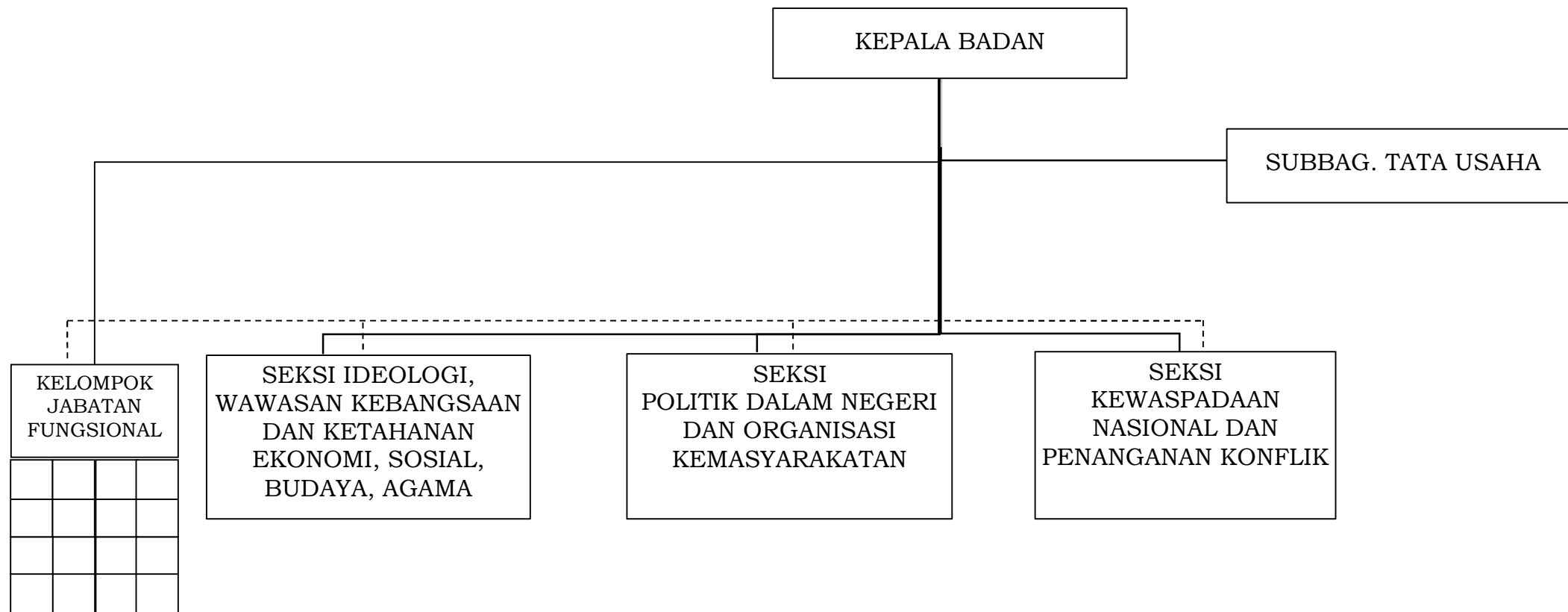
BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 156

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR : 156 TAHUN 2021

TANGGAL : 5 JULI 2021

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



BUPATI PURWAKARTA,


ANNE RATNA MUSTIKA