



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR 183 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang saat ini melaksanakan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun tatanan kelembagaan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotabaru;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Peraturan tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 21 sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang Selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kotabaru.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kotabaru.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotabaru.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotabaru.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotabaru.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotabaru.

10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotabaru.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 2. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

- d. Bidang Politik Dalam Negeri , terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - 2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai politik.
- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - 2. Sub Bidang Penanganan Konflik; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

(3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

- 1. perencanaan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 3. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- 4. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Politik dalam Negeri;
- 5. Pelaksanaan kebijakan 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;
- 6. pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;

7. Pembinaan dan pelaksanaan Tugas di bidang Kewaspadan nasional dan Penanganan Konflik.
 8. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- (4) Bagan struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok merencanakan, menetapkan, menyelenggarakan mengkoordinasikan, melaporkan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan menetapkan kebijakan teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas Badan;
 - d. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja program/ kegiatan pengelolaan kesekretariatan Badan;
 - e. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
 - f. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;

- g. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Sekretariat Daerah terkait pelayanan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD dan Instansi terkait dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan kebijakan bidang tugas;
 - j. menyelenggarakan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Badan;
 - k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Kebangsaan dan Karakter Bangsa ;
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri ;
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi kemasyarakatan; dan
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penangan Intelijen.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran , pengelolaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian serta memberikan pelayanan administratif di lingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. merencanakan dan merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
 - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sekretariat;
 - c. pengelolaan urusan aparatur sipil Negara lingkup Badan;
 - d. menyelia pelaksanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
 - e. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
 - f. menetapkan laporan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
 - g. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - h. mendisposisikan kegiatan kepada sub bagian yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
 - i. menyelenggarakan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
 - j. menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;

- k. menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan;
- l. merumuskan dan memeriksa penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), KUA-PPAS, RKA, RKAP dan Laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja atau laporan sejenis sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- m. merumuskan, memeriksa dan menyetujui pengelolaan surat menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
- n. merumuskan, memeriksa dan mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan Badan pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- o. merumuskan dan memeriksa penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat Badan dan penerimaan tamu;
- p. merumuskan dan memeriksa penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Badan dan kegiatan Badan, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat serta pendokumentasian produk hukum kepegawaian;
- q. memfasilitasi penerimaan pegawai tidak tetap bidang kepegawaian dan pengembangan SDM dan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil lingkup Badan meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian lainnya;

- r. memberikan usul dan saran kepada Kepala Badan selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- s. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- t. melaksanakan evaluasi pelaksanaan hasil kegiatan Badan;
- u. melaksanakan pengkoordinasian Bidang dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program dan Anggaran;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian program dan Anggaran

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, penyiapan koordinasi penyusunan program anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengonsep rencana dan program kerja penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi dan penyusunan kinerja badan;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi badan;
- c. melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi badan;
- d. melaksanakan penyusunan pelaporan capaian kinerja badan;
- e. melaksanakan koordinasi teknis penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan, pengkoordinasian penyusunan perencanaan kerja badan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), KUA-PPAS, RKA, RKAP dan Laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja atau laporan sejenis sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dan aset dengan para Kepala bidang di lingkungan badan;
- h. mengonsep laporan bahan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Badan;
- i. mengonsep laporan bahan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Badan;
- j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang proram dan anggaran;
- k. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan penyusunan perencanaan;
- l. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- m. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- n. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;

- o. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut
 - a. mengonsep rencana dan program kerja pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
 - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja serta aset Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan dan mengkoordinasikan pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
 - g. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - i. melaksanakan fasilitasi pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;

- j. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan serta aset Badan;
- k. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dan aset dengan para Kepala Bidang di lingkungan Badan;
- l. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dan aset;
- m. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- n. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- o. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan pengelolaan keuangan;
- p. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Badan;
- q. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protoikol, perlengkapan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengonsep rencana dan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian badan;
 - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian badan;
 - c. mengonsep bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian badan;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas pegawai guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan umum dan kepegawaian;
 - h. melaksanakan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
 - i. melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. menyelenggarakan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
 - k. menyelenggarakan penerimaan pegawai tidak tetap bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - l. mengonsep persiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
 - m. melaksanakan penghimpunan dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - n. melaksanakan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil Badan Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Penilaian Angka Kredit, Bezetting, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penilaian prestasi kerja dan administrasi kepegawaian lainnya;

- o. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- p. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan
dan Karakter Bangsa

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas-tugas di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa yang meliputi ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara dan karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter Bangsa, pembaharuan kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - c. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - d. merencanakan perumusan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, pembaharuan kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;

- e. merencanakan kebijakan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter Bangsa, pembaharuan kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- f. merencanakan koordinasi bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter Bangsa, pembaharuan kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- g. merencanakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, pembaharuan kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- h. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- i. menetapkan laporan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- j. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- k. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- l. mendisposisikan kegiatan kepada sub bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
- m. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- n. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Paragraf 2

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang ideologi dan wawasan kebangsaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa dalam ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengonsep rencana dan program kerja ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja sub. bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. melaksanakan kegiatan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - d. melaksanakan penyediaan data dan informasi penyelenggaraan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - e. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pengelolaan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - g. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- k. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa dalam bela negara dan karakter bangsa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengonsep program kerja bela negara dan karakter bangsa;
 - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja bela negara dan karakter bangsa;
 - c. melaksanakan kegiatan bela Negara dan karakter bangsa;
 - d. mengumpulkan data kebutuhan bela Negara dan karakter bangsa;
 - e. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bela negara dan karakter bangsa;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan bela negara dan karakter bangsa;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi hasil dari pelaksanaan bela negara dan karakter bangsa;
 - h. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;

- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Politik Dalam Negeri

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas di bidang politik dalam negeri yang meliputi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang politik dalam negeri;
 - c. merencanakan penyusunan bahan kebijakan pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;

- d. merencanakan pelaksanaan kebijakan pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- e. menyelia pelaksanaan program kerja bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- f. merencanakan pelaksanaan koordinasi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta perkembangan politik di daerah;
- g. merencanakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan perkembangan politik di daerah;
- h. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- i. menetapkan laporan program kerja bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- j. mensosialisasikan kebijakan dan program kerja bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;

- l. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - m. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - o. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - q. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
 - r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Partai Politik.

Paragraf 2

Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang politik dalam negeri dalam pendidikan politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengonsep rencana dan program kerja Sub. Bidang pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;
- c. melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;
- d. melaksanakan penyediaan data dan informasi pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;
- e. melaksanakan layanan rekomendasi pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;
- f. melaksanakan supervisi (pemantauan dan pembinaan) pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;
- g. melaksanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang pendidikan politik dan peningkatan Demokrasi;
- h. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Kepangkatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang politik dalam negeri dalam fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - b. melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik dengan instansi terkait;
 - c. melaksanakan pembinaan dan penyenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - d. melaksanakan pengawasan penyenggaraan pemerintahan di kecamatan kelurahan desa dan masyarakat di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - e. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - f. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama
dan Organisasi Kemasyarakatan

Paragraf 1
Tugas dan unsur organisasi

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyalurkan dan memeriksa tugas di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan yang meliputi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
 - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - c. merencanakan penyusunan bahan dan perumusan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - d. merencanakan pelaksanaan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

- e. merencanakan koordinasi ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- f. merencanakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- g. menyelia pelaksanaan program kerja ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- h. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- i. menetapkan laporan program kerja ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- j. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- k. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;

- l. mendisposisikan kegiatan kepada sub bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
 - m. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - n. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - q. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
 - r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
 - B. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Paragraf 2

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi,
Sosial Budaya Dan Agama

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya Dan Agama mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengonsep program kerja ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja Ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
- c. melaksanakan kegiatan ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
- d. mengumpulkan data kebutuhan ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
- e. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
- g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi hasil dari pelaksanaan ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama;
- h. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kepangkatan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan dalam Pelayanan dan pembinaan dan organisasi masyarakat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengonsep rencana dan program kerja organisasi kemasyarakatan;
 - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja organisasi kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan kegiatan organisasi kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional; (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang organisasi kemasyarakatan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan dan penyenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang organisasi kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan pengawasan penyenggaraan pemerintahan di kecamatan kelurahan desa dan masyarakat di bidang organisasi kemasyarakatan;
 - g. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang organisasi kemasyarakatan;
 - h. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - l. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian kelima
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - b. merencanakan penyusunan dan penetapan standar operasional prosedur (SOP) di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - c. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - e. menetapkan laporan program kerja di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - f. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi disiplin, kesejahteraan dan informasi sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan dan fungsinya;
 - h. mendisposisikan kegiatan kepada Sub Bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
 - i. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - j. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - m. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen;
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.

Paragraf 2

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 19

- (1) Sub Bidang kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik dalam melaksanakan proses administrasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengonsep rencana dan program kerja kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan forum kewaspadaan dini masyarakat (FKDM);

- e. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
- f. melaksanakan penyiapan bahan usulan dan penetapan status kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
- g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
- h. melaksanakan penyiapan bahan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
- i. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik dalam kesejahteraan dan informasi pelaksanaan penanganan konflik
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengonsep rencana dan program kerja penanganan konflik;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja penanganan konflik;
- c. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) penanganan konflik;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penanganan konflik;
- e. melaksanakan penyiapan bahan motivasi penanganan konflik;
- f. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan konflik
- g. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan/unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk dan arahan selanjutnya kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.

- (7) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, serta dalam rangka bimbingan serta evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB VI TINGKATAN JABATAN BADAN DAERAH

Pasal 23

Tingkatan jabatan Badan Daerah, meliputi :

1. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama Eselon II.b;
2. Sekretaris merupakan jabatan administrator Eselon III.a;
3. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator Eselon III.b;
4. Kepala Seksi, Sub Bagian merupakan jabatan pengawas Eselon IV.a.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 23 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2012 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal 23 Desember 2019

BUPATI KOTABARU,

ttd

SAYED JAFAR

Diundangkan di Kotabaru
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,

ttd

SAID AKHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU
TAHUN 2019 NOMOR 184