



BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI BADAN KESATUAN
BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara, terdapat peningkatan status Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara, sehingga Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 28 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan fungsi Organisasi kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara Di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kab/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 7) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2020 Nomor 5);
12. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 44), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2020 Nomor 74).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BATU BARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur jdih.batubarakab.go.id

penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Bara Bara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batu Bara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut BKBP adalah Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Batu Bara.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Batu Bara.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Subbidang adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;

- e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - f. Unit Pelaksana teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Perumuskan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - b. mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada sekretaris dan para kepala bidang melalui Sekretaris sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideology Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan intrasuku dan antarsuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dibidang pembinaan ideology 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Kabupaten;
 - g. melaksanakan administrasi kesekretariatan Badan;
 - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan menyangkut bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul dan upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban dan penilaian atasan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program, dan anggaran di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bagian Tata Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bagian Tata Pemerintahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan pada Bagian Tata Pemerintahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- g. mengelola perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan asset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. mengelola urusan aparatur sipil Negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Bagian Tata Pemerintahan dengan cara membandingkan antara rencana kegiatan dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Program.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, asset serta pengelolaan kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketata usahaan, rumah tangga dan perlengkapan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan surat menyurat, pengadaan, pencetakan, dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemilahan, pemberkasan, penyimpanan, pemeliharaan, akuisisi arsip, penetapan jadwal retensi dan penghapusan arsip;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan dan akomodasi tamu;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan kebersihan lingkungan, ketertiban dan keamanan kantor;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominative dan daftar urut kepangkatan, pengelola dokumentasi/berkas kepegawaian, mengolah data serta menyajikan informasi kepegawaian;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja individual kepegawaian, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan perpustakaan;
- m. menyiapkan bahan dan mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- n. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Program

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelola data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja serta melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program kerja;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesatuan bangsa dan politik di daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan bahan laporan keterangan

- pertanggungjawaban bupati/laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan kinerja;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi realisasi anggaran dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan keuangan dan aset;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan penyusunan program anggaran dan keuangan;
 - n. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Program;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

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

Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama mempunyai tugas membantu Kepala Badan memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, belanegara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba sertafasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah :
 - a. menyusun program kerja di bidang 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 Batu Bara;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Ketersediaan Pangan dan Seksi Kerawanan Pangan;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan dan Seksi Kerawanan Pangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketersediaan Pangan dan Seksi Keamanan Pangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. merumuskan kebijakan teknis dibidang 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 Batu Bara;
 - f. melaksanakan kebijakan dibidang 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 Batu Bara;
 - g. melaksanakan koordinasi dibidang 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 Batu Bara;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang 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 Batu Bara;

- i. Menilai prestasi kerja bawahan dilingkungan bidang pemberdayaan masyarakat pesisir berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan peningkatan karir pegawai;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 9

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama ,terdiri dari :

- a. Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan;
- b. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

Paragraf 1

Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan sesuai dengan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi kebijakan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian terapan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penerapan kebijakan pemantapan ideologi dan pengembangan wawasan kebangsaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantapan ideologi negara dan pengembangan wawasan kebangsaan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pembinaan pemantapan ideologi negara dan pengembangan wawasan kebangsaan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemantapan ideologi negara dan pengembangan wawasan kebangsaan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penerapan kebijakan ideologi dan pengembangan wawasan kebangsaan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja dan instansi terkait dalam penerapan kebijakan ideologi dan pengembangan wawasan kebangsaan;
- m. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- o. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Subbidang Idiologi Wawasan dan Kebangsaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai

akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

Pasal 11

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkajian terapan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta

- fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penerapan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pembinaan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, pencegahan penyalahgunaan narkoba serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penerapan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, pencegahan penyalahgunaan narkoba serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/ kerja dan instansi terkait dalam penerapan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - m. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - o. melaporkan pelaksanaan kinerja pada Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Kepala Badan memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan rencana kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman kerja.
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan perwakilan dan

- partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Batu Bara;
- f. menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang 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 di wilayah Kabupaten Batu Bara;
 - g. melaksanakan kebijakan dibidang 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 di wilayah Kabupaten Batu Bara;
 - h. melaksanakan koordinasi dibidang 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 di wilayah Kabupaten Batu Bara;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Batu Bara;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dengan cara membandingkan antara rencana kegiatan dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 13

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :

- a. Subbidang Politik Dalam Negeri;
- b. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Subbidang Politik Dalam Negeri

Pasal 14

- (1) Subbidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Politik Dalam Negeri;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi kebijakan penyelenggaraan 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. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan 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. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauansituasi politik;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi danfasilitasi teknis pemilihan umum/pemilihan kepala daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait penyelenggaraan pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
- l. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Politik Dalam Negeri;

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 15

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi

- dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi teknis pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait penyelenggaraan pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - l. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 16

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas membantu Kepala Badan memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan 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.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan

Penanganan Konflik sesuai dengan rencana kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman kerja;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun program kerja dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten Batu Bara;
- f. menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kabupaten Batu Bara;
- g. melaksanakan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik diwilayah Kabupaten Batu Bara;
- h. melaksanakan koordinasi 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 di wilayah Kabupaten Batu Bara;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan 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 di wilayah Kabupaten Batu Bara;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 17

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari :

- a. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
- b. Subbidang Penanganan Konflik.

Paragraf 1

Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 18

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi kebijakan penyelenggaraan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi teknis kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kereja dan instansi terkait penyelenggaraan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing kewaspadaan perbatasan antar Negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;

- l. menyiapkan bahan, menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Subbidang Penanganan Konflik

Pasal 19

- (1) Subbidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Penanganan Konflik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporandi bidang penanganan konflik.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini adalah:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Penanganan Konflik sesuai dengan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Penanganan Konflik;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Subbidang Penanganan Konflik sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menghimpun, mengelola dan menyajikan data serta informasi penanganan konflik;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi penanganan konflik;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penanganan konflik,
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan penanganan konflik;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penanganan konflik;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi teknis penanganan konflik;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait penyelenggaraan penanganan konflik;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta pembinaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya serta pihak terkait dan menerapkan prinsip, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik wajib menerapkan pengawasan melekat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.

BAB V KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris untuk melaksanakan tugas-tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas-tugas Sekretaris dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.
- (3) Dalam hal Kepala Subbagian dan Subbidang berhalangan, Sekretaris menunjuk seorang staf pada Subbagian dan Subbidang itu untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian dan Subbidang, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 28 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Batu Bara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
Pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal, 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

SAKTI ALAM SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2021 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



RAHMAD SIRAIT, SH

NIP. 196607071986021001