

SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 42 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Murung Raya saat ini masih diatur menjadi satu kesatuan dengan Perangkat Daerah lainnya dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan masih belum mengatur secara khusus tentang uraian tugas dan fungsi Eselon II, III, IV serta uraian tentang kelompok Jabatan Fungsional;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Murung Raya.
7. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Murung Raya.
8. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Murung Raya.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi keahlian dan /atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Program dan Anggaran;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, membawahkan :
 1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 2. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri, membawahkan :
 1. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 2. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat, membawahkan :
 1. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 2. Subbidang Organisasi Masyarakat.
 - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahkan :
 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 2. Subbidang Penanganan Konflik.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di Wilayah Kabupaten Murung Raya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di Wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten/kota; dan
 - f. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten.
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan dibantu oleh Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi dan Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretaris Badan

Pasal 5

- (1) Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta mengkoordinasikan tugas-tugas pada bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pelaporan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan inventarisasi, penyusunan dan koordinasi penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas pada bidang dan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan dibantu oleh 3 (tiga) Subbagian sebagai berikut:
- a. Subbagian Program dan Anggaran;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Paragraf 1
Subbagian Program dan Anggaran

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup program dan anggaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Anggaran melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Subbagian Program dan Anggaran berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
 - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Subbagian Program dan Anggaran;
 - d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - g. menyusun bahan kebijakan operasional program dan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;

- i. mengompilasi, penyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. menyusun dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kabupaten;
- k. menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- l. menganalisis bahan perumusan program prioritas Badan sebagai perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- m. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Subbagian Program dan Anggaran sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Badan sesuai dengan Kebijakan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- o. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Badan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- p. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- q. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran;
- r. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Subbagian Program dan Anggaran;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris Badan; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup Keuangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Subbagian Keuangan berbasis kinerja sesuai dengan arahan dari Sekretaris Badan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Subbagian Keuangan agar sasaran tetap terfokus;
 - d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran yang dibantu oleh Bendahara Pengeluaran ;
 - f. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan Kepada Badan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang, Surat Permintaan Pembayaran Langsung sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - i. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - j. menyiapkan bahan usulan Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - k. Membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang penatusahaan keuangan;
 - l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Subbagian Keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
 - m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Subbagian Keuangan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada Sekretaris Badan;
 - o. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - p. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi inventarisasi, penyimpanan dan Pelaporan;
 - q. menyusun atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- r. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- s. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Standar Pelayanan Publik dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Subbagian Keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian umum dan kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Subbagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
 - f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
 - g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, Humas dan rapat-rapat di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
 - j. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya;
 - k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - l. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu

isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ ujian penyesuaian ijazah, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;

- m. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan /pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. melaksanakan fasilitasi pemhinaao umum kepegawaian yang meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- o. melaksanakan pengoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- q. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Badan meliputi inventarisasi, penyimpanan dan pelaporan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris Badan; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan
dan Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dengan menyusun, menyelenggarakan, membina, memonitoring serta mengevaluasi program kerja pada lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi di Bidang; dan
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa di bantu oleh 2 (dua) Subbidang sebagai berikut :
- a. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Paragraf 1
Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan rumusan pemantapan ideologi, kedaulatan bangsa, pengembangan wawasan kebangsaan dan ketahanan sosial, kebijakan kerukunan antar umat beragama, kerukunan antar suku, agama, ras maupun golongan;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan di Subbidang Ideologi dan Wawasan kebangsaan;
 - d. menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan di Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - e. menginventarisir keanekaragaman nilai-nilai aspek ideologi yang tumbuh di masyarakat sebagai daear kebijakan pembinaan wawaean kebanggaan dan keberadaan organisasi suku, agama, kepercayaan dan golongan;
 - f. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, mediasi dan komunikasi Penyelenggaraan Forum Pembauran Kebangsaan;
 - g. melaksanakan penguatan koordinasi dan sinergi wawasan kebangsaan serta pemantapan program Revolui Mental melalui Gerakan Indonesia Bersatu;
 - h. menyusun laporan kinerja Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan rumusan pematapan kesadaran bela negara, Bhinneka Tunggal Ika, Karakter Bangsa, kader kepemimpinan bangsa, kewarganegaraan, kearifan lokal;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Subbidang Bela Negara Karakter Bangsa;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dari konsultasi pelaksanaan Subbidang Bela Negara Karakter dan Bangsa;
 - d. menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Bela Negara Karakter dan Bangsa;
 - e. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, mediasi dan komunikasi penyelenggaraan Forum Bela Negara, Pendidikan Karakter dan Pembinaan Mental yang berwawasan Kebangsaan serta merevitalisasi pusat pendidikan bela negara di daerah;
 - f. menyusun laporan kinerja Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dilingkup Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. pelaksanaan koordinasi di Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Politik Dalam Negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri di bantu oleh 2 (dua) Subbidang :
 - a. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - b. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

Paragraf 1
Subbidang Pendidikan Politik dan
Peningkatan Demokrasi

Pasal 13

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan rumusan pemantapan Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Politik, etika Budaya Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan dibidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - e. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan,
Perwakilan dan Partai Politik

Pasal 14

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;

- b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dari pembinaan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- e. menyusun dari menganalisa kebutuhan kegiatan di Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; dan
- h. melaksanakan tugas dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya,
Agama dan Organisasi Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dilingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing;
 - b. perencanaan kebijakan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Sosialisasi, Dialog, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan serta Pelaporan organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing;
 - c. perencanaan pelaksanaan koordinasi dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing; dan

- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan di bantu oleh 2 (dua) Subbidang :
 - a. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - b. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.

Paragraf 1
Subbidang Ketahanan Ekonomi,
Sosial, Budaya dan Agama

Pasal 16

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan;
 - c. memproses dan menyusun penetapan kinerja di Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dari Agama;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan agama Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama, pelestarian kebudayaan, serta pembinaan dan pengembangan ekonomi; dan
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan agama serta Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan.

Paragraf 2
Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 17

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Organisasi Kemasyarakatan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis meliputi Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - c. memproses dan menyusun penetapan kinerja di Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan pendataan dan pencatatan Organisasi Kemasyarakatan;
 - g. Melaksanakan verifikasi kelengkapan persyaratan bagi Organisasi Kemasyarakatan yang mendapatkan bantuan dana Hibah Bansos;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang dalam lingkup tugas Organisasi Kemasyarakatan;

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Subbidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas, pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional
dan Penanganan Konflik

Pasal 18

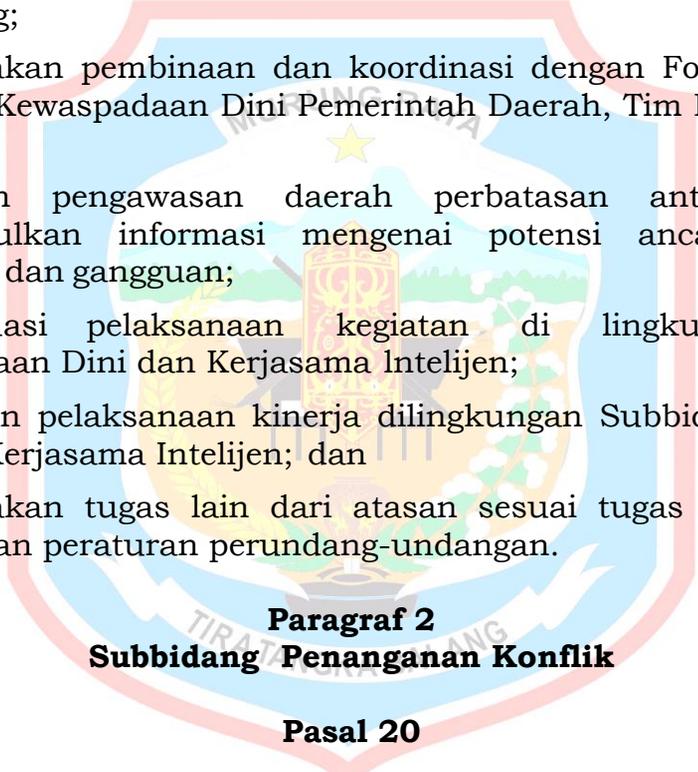
- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dilingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan koordinasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik; dan
 - e. pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik di bantu oleh 2 (dua) Subbidang :
 - a. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b. Subbidang Penanganan Konflik.

Paragraf 1
Subbidang Kewaspadaan Dini
Dan Kerjasama Intelijen

Pasal 19

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. memproses dan menyusun bahan rencana kerja Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan pada Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- e. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- g. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- h. melaksanakan pemantauan orang asing, organisasi asing dan tenaga kerja asing;
- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dengan Forum Kewaspadaan Dini, Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah, Tim Pemantauan Orang Asing;
- j. melakukan pengawasan daerah perbatasan antar negara serta mengumpulkan informasi mengenai potensi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 2
Subbidang Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Subbidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penanganan Konflik melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana kerja Subbidang Penanganan Konflik;
 - b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis pada Subbidang Penanganan Konflik;
 - c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan pada Subbidang Penanganan Konflik;
 - d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbidang Penanganan Konflik;

- e. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penanganan Konflik;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Penanganan Konflik;
- g. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Subbidang Penanganan Konflik;
- h. melaksanakan Rencana Aksi dalam penanganan konflik bersama Tim terpadu penanganan konflik;
- i. melaksanakan rakor bulanan dengan pihak terkait dalam rangka pembinaan pada masyarakat;
- j. melaksanakan pemantauan aksi aksi Demo yang di lakukan oleh beberapa organisasi kemasyarakatan, lembaga-lembaga masyarakat;
- k. melaksanakan survey lapangan untuk mencegah konflik;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Penanganan Konflik;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbidang Penanganan Konflik; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional**

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 23

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan Keputusan Bupati
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap ASN yang belum memiliki jabatan struktural dan jabatan fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Uraian tugas jabatan pelaksana pada masing-masing bagian lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan oleh Kepala Bidang masing-masing.

BAB V JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Subbidang.

- (4) Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Setiap Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di pimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan dan pengisian personil dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka BAB III Pasal 120A sampai dengan Pasal 120D dan Lampiran XXX Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 244) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 34) **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

ttd

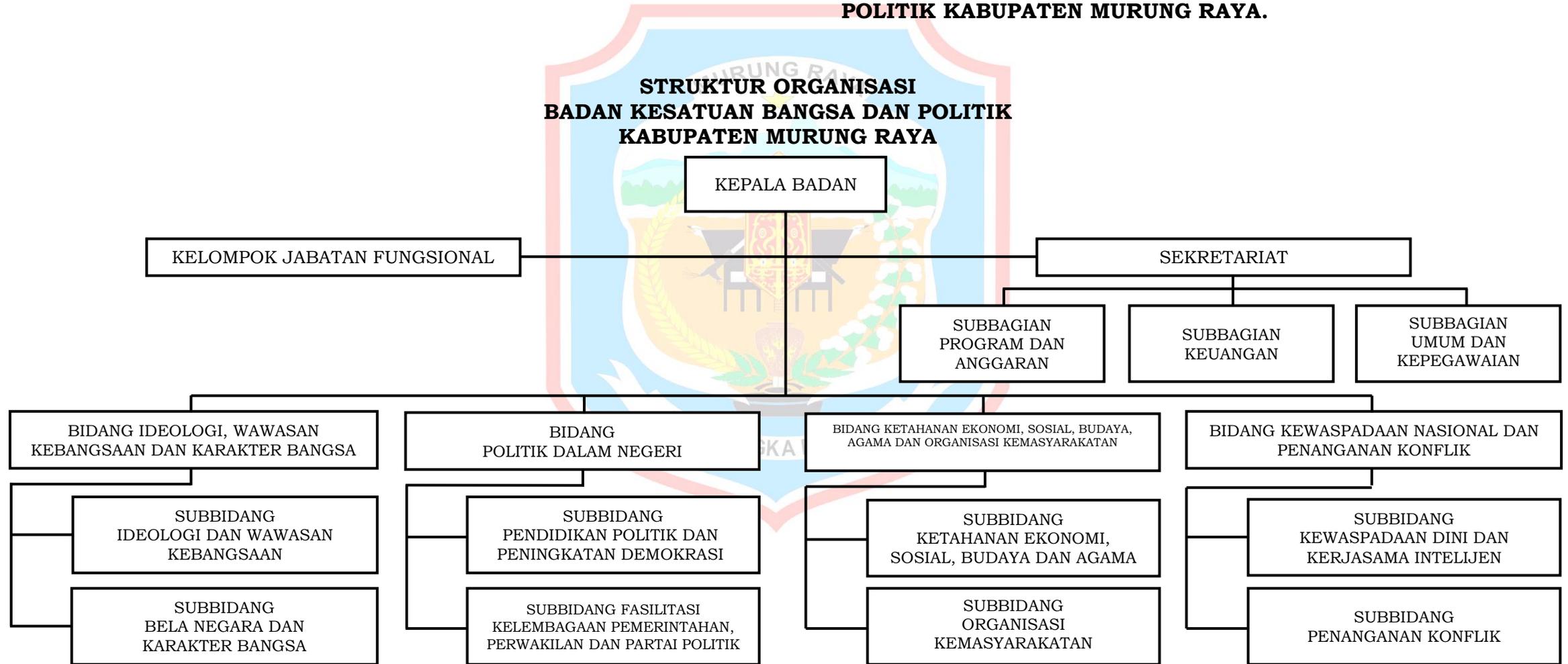
HERMON

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021 NOMOR 42.



SALINAN

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KABUPATEN MURUNG RAYA.**



BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH