



BUPATI OGAN KOMERING ULU

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 11 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,
KEPALA SUB BIDANG DAN KEPALA SUB BAGIAN
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Ogan Komering Ulu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Ogan Komering Ulu;

mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
6. Peraturan Daerah kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2019 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BIDANG DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan

Politik Kabupaten Ogan Komering Ulu.

6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa terdiri dari :
 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 2. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- d. Bidang Politik Dalam Negeri terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat terdiri dari:
 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 2. Sub Bidang Organisasi Masyarakat.
- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Uraian Tugas Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di wilayah Kabupaten berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di wilayah Kabupaten Sesuai 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 antar suku 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 antar suku 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 antar suku 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;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas penyiapan, koordinasi, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan Program dan Anggaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan menetapkan surat perintah tugas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar menjadi efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat disposisi terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rumusan Program, bahan dan penyusunan Dokumen Perencanaan, RKA, DPA, RENSTRA, RENJA, Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan hubungan kerja/ koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup badan dan SKPD terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
melaksanakan evaluasi dan monitoring program kegiatan dan anggaran badan;
 - g. menyampaikan laporan secara berkala tentang pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris;
 - h. monitoring dan mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan penyelenggaraan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan menetapkan surat perintah tugas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar menjadi efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat disposisi terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas;
 - d. membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bidang Keuangan;
 - e. melaksanakan pembinaan kepada Bendahara dalam melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran, melaksanakan urusan keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan, kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan tata usaha dan pembukuan keuangan serta *mengurus pertanggung jawaban keuangan*; mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan pada Kesatuan Bangsa dan Politik dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan dengan menetapkan surat perintah tugas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
- c. mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat disposisi terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- d. membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan pembinaan kepegawaian serta menyelenggarakan ketatausahaan;
- e. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberian sanksi dan pemberhentian pegawai;
- f. menghimpun, mempelajari dan meneliti serta mengikuti perkembangan Peraturan Perundang-undangan tentang kepegawaian;
- g. merencanakan dan mengusulkan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kemampuan dan keterampilan pegawai;
- h. melaksanakan administrasi organisasi ketatalaksanaan, persuratan, tata usaha pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan protokol;
- i. melaksanakan tata usaha aset serta mengurus pertanggung jawaban aset, serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU), penatusahaan dan inventarisasi barang, penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara, administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
melakukan penataan arsip dan dokumen dengan cara memilah dan mengklasifikasi, menyimpan, serta menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan persuratan, dan tata usaha pimpinan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas selanjutnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas
Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa,
dan Kepala Sub Bidang

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta monitoring dan evaluasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - f. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - g. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - h. monitoring, serta evaluasi kegiatan yang meliputi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - e. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - g. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas yang meliputi Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa yang meliputi bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang bela negara, pembauran, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang bela negara, pembauran, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang bela negara, pembauran, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang bela negara, pembauran, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - h. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Keempat
Uraian Tugas
Kepala Bidang Politik Dalam Negeri,
dan Kepala Sub Bidang

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta monitoring dan evaluasi 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.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. penyiapan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan, program dan anggaran kegiatan di Bidang Politik Dalam Negeri berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum / pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis 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 di wilayah kabupaten;
 - f. pelaksanaan kebijakan 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 di wilayah kabupaten;
 - g. pelaksanaan koordinasi 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 di wilayah kabupaten;
 - h. monitoring, mengevaluasi kegiatan yang meliputi 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 sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melihat hasil pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
 - d. melaksanakan kebijakan dibidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi dibidang pendidikan politik, etika budaya politik dan peningkatan demokrasi;
 - f. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta

monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, Perwakilan dan partai politik.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, Perwakilan dan partai politik;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, Perwakilan dan partai politik;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, Perwakilan dan partai politik;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, Perwakilan dan partai politik;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Kelima

Uraian Tugas

Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat, dan Kepala Sub Bidang

Pasal 14

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta monitoring dan evaluasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas,

evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. penyiapan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan, program dan anggaran kegiatan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
 - f. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
 - g. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
- monitoring, evaluasi kegiatan yang meliputi bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melihat hasil pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan;

- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan pada Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - h. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat

kepercayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas dan ormas asing.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan pada Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - h. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas dan ormas asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Keenam
Uraian Tugas
Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik
dan Kepala Sub Bidang

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta monitoring dan evaluasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. penyiapan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan, program dan anggaran kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. pelaksanaan penyusunan program kerja 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;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis 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;
 - f. pelaksanaan kebijakan 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;
 - pelaksanaan 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;

- h. monitoring, dan evaluasi kegiatan yang meliputi 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 sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melihat hasil pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan pada Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan; melaksanakan kebijakan di bidang 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 koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - h. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan pada Sub Bidang Penanganan Konflik sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang penanganan konflik;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang penanganan konflik;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang penanganan konflik;
 - h. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas penanganan konflik sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

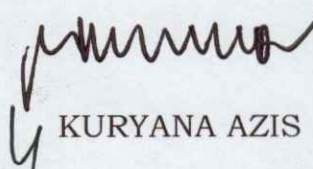
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

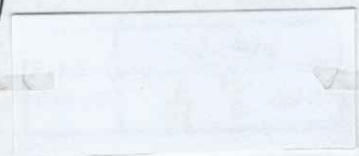
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

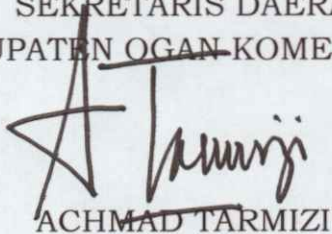
Ditetapkan di Baturaja
Pada tanggal, 28 Februari 2020.
BUPATI OGAN KOMERING ULU


KURYANA AZIS



Diundangkan di Baturaja
Pada tanggal, 28 Februari 2020.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU


ACHMAD TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2020 NOMOR 11