



BUPATI KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI KUPANG
NOMOR 56 TAHUN 2020

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kupang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kupang;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang, perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kupang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kupang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kupang (Lembaran Daerah Kabupaten Kupang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 011) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kupang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kupang (Lembaran Daerah Kabupaten Kupang Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kupang Nomor 040);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kupang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kupang;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Kupang;
4. Bupati adalah Bupati Kupang;
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kupang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kupang.
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan Kesbangpol adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Kesbangpol merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan Kesbangpol dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesbangpol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat membawahi;
 1. Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, membawahi :
 1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 2. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahi :
 1. Subbidang Politik Dalam Negeri;
 2. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahi :
 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 2. Subbidang Penanganan Konflik.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesbangpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini. /

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesbangpol menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis 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 Kupang 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, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten Kupang 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, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten Kupang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten Kupang;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesbangpol Kabupaten Kupang;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau pemerintah peraturan perundang-undangan sesuai dengan fungsi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris


Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesbangpol Kabupaten.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan kebijakan, program dan anggaran di lingkungan Badan Kesbangpol;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesbangpol;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan Badan Kesbangpol;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesbangpol;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesbangpol;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja serta melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. 

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

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

Paragraf 1

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

Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah Kepala Badan, secara teknis bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten 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 narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan 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 narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
 - b. perumusan kebijakan teknis 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 narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;

- c. pelaksanaan kebijakan 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;
 - d. pelaksanaan koordinasi 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;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan 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; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 9

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.
- (2) Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

Pasal 10

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;

- (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 di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah Kabupaten Kupang;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri dan
Organisasi Masyarakat

Paragraf 1
Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan
Organisasi Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan berkedudukan dibawah Kepala Badan yang secara teknis bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan 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;

- c. pelaksanaan kebijakan 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;
 - d. pelaksanaan koordinasi 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;
 - e. pelaksanaan 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; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Subbidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Subbidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas 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 dan pemantauan situasi politik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 13

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang kepala subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Bidang Kewaspadaan Nasional dan
Penanganan Konflik

Paragraf 1
Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan
Penanganan Konflik

Pasal 14

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan berkedudukan dibawah Kepala Badan yang secara teknis bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi :
 - a. 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;
 - b. penyusunan bahan perumusan 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;

- c. 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;
 - d. 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;
 - e. pelaksanaan 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; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.


Paragraf 2
Subbidang Kewaspadaan Dini
dan Kerjasama Intelijen

Pasal 15

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh seorang kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Subbidang Penanganan Konflik

Pasal 16

- (1) Subbidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik. 

- (2) Subbidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.


Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, merupakan kelompok jabatan fungsional yang memiliki keahlian dan ketrampilan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Kesbangpol.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala badan.
- (3) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Kesbangpol berdasarkan keahlian dan keterampilan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN

Pasal 18

- (1) Jabatan unsur pelaksana pada Kesbangpol terdiri dari :
 - a. Kepala badan merupakan Jabatan Eselon II B atau dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III A atau dalam Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III B atau dalam Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV A atau dalam Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala Subbidang merupakan Jabatan Eselon IV A atau dalam Jabatan Pengawas.
- (2) Selain jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1), pada Badan Kesbangpol terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan tugas yang dilaksanakan dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang beerlaku. 

BAB V

TATA KERJA


Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Kesbangpol maupun antar perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dan dengan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol.
- (2) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, tembusan laporan wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dan dalam rangka pemberian bimbingan bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang telah diangkat untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kupang, tetap melaksanakan tugas dan fungsi dimaksud, sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kupang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kupang (Lembaran Daerah Kabupaten Kupang Tahun 2011 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kupang.

Ditetapkan di Oelamasi
pada tanggal 10 Desember 2020

BUPATI KUPANG,

KORINUS MASNENO

Diundangkan di Oelamasi
pada tanggal 10 Desember 2020

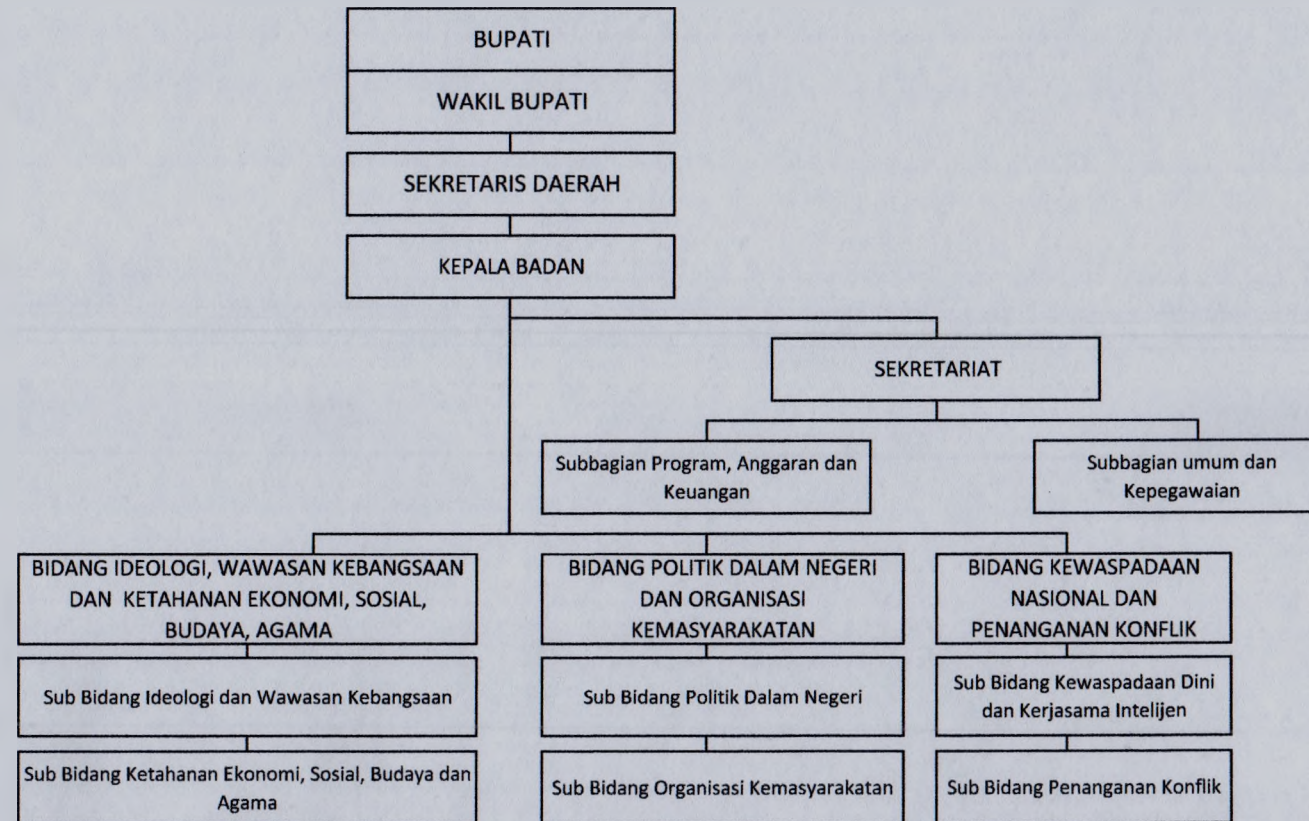
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUPANG,

OBET LAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN KUPANG TAHUN 2020 NOMOR 56

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI KUPANG NOMOR 56 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KUPANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



BUPATI KUPANG,

KORINUS MASNENO

LAMPIRAN II :
 PERATURAN BUPATI KUPANG
 NOMOR 56 TAHUN 2020
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA BADAN KESATUAN BANGSA
 DAN POLITIK KABUPATEN KUPANG

URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN KUPANG

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
a.	Kepala Badan	<ol style="list-style-type: none"> 1. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kesbangpol berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas; 2. membina bawahan di lingkungan Kesbangpol dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan; 3. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kesbangpol sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas; 4. mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi 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 Kupang; 5. mengkoordinasikan penyusunan dan pengendalian program di bidang kesatuan bangsa dan politik di daerah; 6. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Kabupaten Kupang; 7. mengkoordinasikan pembinaan dan pemberdayaan serta fasilitasi organisasi kemasyarakatan; 8. memberikan rekomendasi pendirian organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten; 9. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program dibidang kesatuan

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<p>bangsa dan politik;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. mengkoordinasikan pelaporan penyelenggaraan program di bidang kesatuan bangsa dan politik; 11. mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing unit yang ada di lingkungan Kesbangpol; 12. menetapkan dan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPj, LPPD dan ILPPD Kesbangpol; 13. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia; 14. melaksanakan pembinaan dan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu; 15. mengkoordinasikan penyusunan dan menyampaikan laporan kepada Bupati tentang pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; 16. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan 17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.
b.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Kesbangpol serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien; 3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas; 4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. Mengkoordinasikan perumusan bahan Rencana Strategis, Program Kerja, Rencana Kerja, bahan penyusunan program dan anggaran Kesbangpol;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 6. mengkoordinasikan pengumpulan bahan dan data penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugas dan fungsi di lingkungan Kesbangpol; 7. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian perumusan kebijakan teknis operasional Kesbangpol yang meliputi kepegawaian, tata naskah Kesbangpol dan kearsipan, pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, protokoler serta perjalanan Kesbangpol; 8. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Kesbangpol; 9. menyelenggarakan koordinasi penyiapan bahan perumusan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan system dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana; 10. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya; 11. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dengan unsur organisasi di lingkungan Kesbangpol dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Kesbangpol; 12. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPj, LPPD dan ILPPD Kesbangpol; 13. menyelenggarakan pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Subbagian; 14. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; 15. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsi.
1.	Kepala Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. merencanakan kegiatan di lingkungan Subbagian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; 4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; 5. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan Rencana Strategis; 6. melakukan penyusunan Rencana Induk, Rencana Strategis; Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja; 7. menyiapkan bahan dan data penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran; 8. melakukan penyusunan dan Penetapan Kinerja; 9. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPj, LPPD dan ILPPD Kesbangpol; 10. melakukan penatausahaan keuangan; 11. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) keuangan; 12. menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan anggaran bulanan, triwulan, semesteran, dan akhir tahun; 13. pengelolaan aset-aset dan penyusunan Neraca, meliputi pelaksanaan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan barang milik negara; 14. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan program, kegiatan sesuai dengan tata kelola kegiatan; 15. melaksanakan pengujian, penelitian, verifikasi permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan surat permintaan membayar; 16. melaksanakan administrasi kegiatan melalui sistem informasi keuangan; 17. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; 18. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan 19. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
2.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. merencanakan kegiatan di lingkungan Subbagian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; 4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; 5. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah Kesbangpol yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 6. melaksanakan kegiatan urusan tata naskah dinas, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis, ruang perkantoran pada Kesbangpol; 7. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Kesbangpol; 8. melaksanakan urusan administrasi kenaikan pangkat PNS lingkup Kesbangpol; 9. melaksanakan urusan administrasi kenaikan gaji berkala (KGB) PNS lingkup Kesbangpol; 10. melaksanakan penyusunan daftar urutan kepangkatan (DUK) PNS lingkup Kesbangpol; 11. melaksanakan penyusunan formasi pegawai lingkup Kesbangpol; 12. melaksanakan urusan kesejahteraan PNS lingkup Kesbangpol; 13. melaksanakan pengelolaan Penilaian Prestasi Kerja PNS lingkup Kesbangpol; 14. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional PNS lingkup Kesbangpol; 15. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler; 16. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; 17. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan 18. melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
c.	Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir penyusunan rencana operasional di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Badan Kesbangpol serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 3. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan 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 serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas; 4. membina dan mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan 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 berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Badan; 5. menyiapkan bahan dan konsep kebijakan Kepala Badan 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; 6. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan, serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan 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

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<p>beragama dan penghayat kepercayaan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. melaksanakan perumusan bahan pembinaan 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; 8. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pengintegrasian 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 pada diri pribadi masyarakat; 9. mengoordinasi pelaksanaan kerjasama pengintegrasian 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 pada masyarakat; 10. memfasilitasi kelembagaan 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 pada masyarakat; 11. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; 12. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasar kan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.
1.	Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan	1. menyusun rencana operasional program kegiatan Subbidang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
	Kebangsaan	<ol style="list-style-type: none"> 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas; 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan kegiatan Subbidang; 7. melaksanakan kajian yang berkaitan dengan isu-isu pada aspek pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan; 8. melaksanakan fasilitasi upaya pencegahan penyalahgunaan narkotika; 9. melaksanakan fasilitasi pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya; 10. menyelenggarakan pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan; 11. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pada perkembangan pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan; 12. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; 13. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
2.	Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan subbidang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang di lingkungan subbidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan kegiatan Subbidang; 7. melaksanakan kajian yang berkaitan dengan isu-isu pada aspek pelaksanaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; 8. melaksanakan perencanaan pelaksanaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; 9. menyelenggarakan pelaksanaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan agama; 10. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pada perkembangan pelaksanaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; 11. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan; 12. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
d.	Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang berdasarkan program kerja Kesbangpol serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 3. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang kesatuan bangsa serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 4. membina bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas; 5. mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Badan; 6. menyiapkan bahan dan konsep kebijakan kepala badan di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan; 7. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan, serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, serta pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan; 8. menyelenggarakan rencana, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan kegiatan bidang; 9. menyiapkan konsep pertimbangan persetujuan pembentukan organisasi kemasyarakatan; 10. melaksanakan fasilitasi komunikasi organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten; 11. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja subbidang; 12. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan; 13. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; 14. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan 15. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
1.	Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan Subbidang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan kegiatan Subbidang; 7. melaksanakan kajian yang berkaitan dengan isu-isu pada aspek penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi; 8. melaksanakan perencanaan pemantauan penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi; 9. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi; 10. melaksanakan evaluasi pada perkembangan penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi; 11. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan; 12. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan 13. melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
2.	Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan Subbidang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas; 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan kegiatan Subbidang; 7. melaksanakan kajian yang berkaitan dengan keberadaan dan perkembangan organisasi Masyarakat; 8. melaksanakan perencanaan dan pengawasan keberadaan dan perkembangan organisasi Masyarakat; 9. memfasilitasi organisasi Masyarakat; 10. melaksanakan evaluasi keberadaan dan perkembangan organisasi Masyarakat; 11. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan; 12. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan 13. melaksanakan tugas kebidanan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
e.	Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinir penyusunan rencana operasional di lingkungan Bidang berdasarkan program kerja Badan Kesbangpol serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 3. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan 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 serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 4. membina dan mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan 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 berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Badan; 5. menyiapkan bahan dan konsep kebijakan Kepala Badan 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; 6. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan, serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan 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; 7. melaksanakan perumusan bahan pembinaan 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; 8. melaksanakan fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik; 9. mengoordinasi pelaksanaan kerjasama kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara; 10. memfasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik; 11. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; 12. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasar kan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan Subbidang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas; 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang di lingkungan subbidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan kegiatan subbidang; 7. melaksanakan kajian yang berkaitan dengan isu-isu pada aspek pembinaan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; 8. melaksanakan fasilitasi upaya pelaksanaan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; 9. melaksanakan fasilitasi pembinaan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; 10. menyelenggarakan pembinaan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; 11. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; 12. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; 13. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
2.	Subbidang Penanganan Konflik	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana operasional program kegiatan Subbidang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan; 2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang di lingkungan subbidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal; 4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; 5. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan; 6. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan, petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan kegiatan subbidang; 7. melaksanakan kajian yang berkaitan dengan isu-isu pada aspek penanganan konflik; 8. melaksanakan fasilitasi upaya ; 9. melaksanakan fasilitasi pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya; 10. menyelenggarakan pembinaan metode penanganan konflik; 11. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pada perkembangan penanganan konflik; 12. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; 13. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BUPATI KUPANG,

KORINUS MASNENO