



**BUPATI BUTON SELATAN  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN**

**NOMOR: 8 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BUTON SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUTON SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian nomenklatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
6. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BUTON SELATAN**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buton Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Selatan.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan.

#### **BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH**

##### **Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah**

##### **Pasal 2**

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik diwadahi dalam bentuk Badan.

**Bagian Kedua**  
**Nomenklatur Perangkat Daerah**

**Pasal 3**

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

**Bagian Ketiga**  
**Tipe Perangkat Daerah**

**Pasal 4**

- (1) Tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 5**

- (1) Kedudukan Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan 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 daerah 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 tingkat kabupaten;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan kesatuan bangsa dan politik kabupaten; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, meliputi :
    1. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
    2. Bidang Politik Dalam Negeri;
    3. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
    4. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
  - d. Sub Bagian;
  - e. Sub Bidang; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah Kepala Dinas.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada dibawah Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah Sekretariat.
- (5) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah Bidang
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf f, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati

### **Pasal 7**

Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**  
**Kepala Badan**

**Pasal 8**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan kesatuan bangsa dan politik serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. menyusun kebijakan umum Badan penyelenggaraan administrasi dan bidang berdasarkan kewenangan dan kondisi objektif dilapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. merumuskan program kerja Badan yang meliputi Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, serta Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - c. mengoordinasikan penyusunan Program Badan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, kebijakan Kepala Daerah, kondisi objektif serta ketentuan yang berlaku;
  - d. membina bawahan secara umum maupun secara teknis dalam pencapaian program kerja Badan dengan memberikan petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai ketentuan;
  - e. mengarahkan bawahan dalam pencapaian program Badan dengan memberikan petunjuk yang sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyelia pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, serta Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - g. memecahkan masalah yang dihadapi bawahan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, monitoring dan membuat laporan kegiatan/ program pada Badan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan sebagai bahan dalam penyusunan sasaran pada tahun berikutnya dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
  - i. melaporkan dan memberi saran kepada atasan terhadap capaian kinerja Badan;
  - j. mengoordinasikan realisasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan serta penggunaan anggaran sebagai bahan penyusunan laporan capaian kinerja;

- k. menandatangani dan/atau membubuhkan paraf pada naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan kepada Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang guna penetapan capaian target kinerja;
- m. mengevaluasi dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan untuk peningkatan produktivitas kerja serta pengembangan karir bawahan;
- n. mengawasi dan melaporkan secara periodik pelaksanaan program kerja dan kegiatan serta penggunaan anggaran kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 9**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan Ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
  - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
  - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
  - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di Lingkungan Badan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:
  - a. merencanakan standar operasional kerja sekretariat berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan tata usaha, perlengkapan, keuangan, aset, perencanaan dan pelaporan, serta pembinaan kepegawaian;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran, Sub Keuangan, serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - e. mengatur urusan tata usaha, perlengkapan, keuangan, aset, perencanaan program dan keuangan, pelaporan, serta pembinaan kepegawaian;
  - f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran, Sub Keuangan, serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- h. melaksanakan pengaturan tata naskah dan rumah tangga unit kerja;
- i. melaksanakan inventarisasi seluruh barang bergerak dan tidak bergerak milik Badan;
- j. melaksanakan memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban lingkungan kerja Badan;
- k. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perpustakaan dan dokumen arsip Badan;
- l. melaksanakan pengelolaan keuangan unit kerja;
- m. melaksanakan pengelolaan database kepegawaian, perencanaan dan pengembangan pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan, revisi, pengawasan dan pengendalian perencanaan dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Bagian**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Program dan Anggaran, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.
- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Bagian Program dan Anggaran;
  - b. mengarahkan, membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
  - e. mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategi dan Rencana Kerja serta dokumen perencanaan lainnya;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

- i. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan bantuan di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan Daerah;
- l. menyiapkan dan menyusun perjanjian kinerja;
- m. merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalananan dan operasional rumah tangga Badan;
- n. mengoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang Badan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. mengarahkan, membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
  - e. mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun rencana, kebutuhan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan pembuatan daftar usulan kegiatan, serta membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
  - i. melaksanakan penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - k. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran untuk periode tahunan dan lima tahunan;
  - l. melaksanakan pengelolaan dan verifikasi anggaran;
  - m. melaksanakan pengelolaan, pembukuan dan pelaporan keuangan;
  - n. melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas; dan



- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Operasional program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. mengarahkan, membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan;
  - e. mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan agar dapat mencapai target dan kualitas yang telah ditetapkan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga dan surat menyurat;
  - h. melaksanakan dan mengelola urusan kearsipan;
  - i. melaksanakan dan mengelola urusan keprotokoleran dan perjalanan Badan;
  - j. melaksanakan dan mengelola urusan ketatalaksanaan;
  - k. melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
  - l. melaksanakan dan mengelola urusan kepegawaian meliputi pengembangan sumber daya manusia, kepangkatan, database kepegawaian, dan kebutuhan pegawai;
  - m. melaksanakan dan mengelola urusan umum lainnya;
  - n. melaksanakan dan mengelola perpustakaan dan arsip dokumen Badan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Bagian Ketiga Bidang dan Sub Bidang**

#### **Pragraf Kesatu Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi sebagian tugas Badan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembaruan Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan.

- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan di Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan di Daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan di Daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan di Daerah;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan di Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, serta Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - e. mengatur pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, serta Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - h. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan karakter bangsa di wilayah Kabupaten;
  - i. melaksanakan, memantapkan dan meningkatkan kesadaran bela negara dan cinta tanah air di daerah;
  - j. melaksanakan, membina kesadaran, semangat dan jiwa nasionalisme di daerah;
  - k. meningkatkan ketahanan dan memelihara keutuhan negara kesatuan di daerah;
  - l. melaksanakan, membina dan memelihara integrasi bangsa di daerah;
  - m. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 14**

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri dari:

- a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- b. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (2) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Ideologi dan Wawasan;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Ideologi dan Wawasan;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyalia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan.
  - g. melaksanakan sosialisasi pembauran kebangsaan dalam rangka pemantapan pemahaman terhadap ideologi negara dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
  - h. menghimpun data dan melakukan pencegahan terhadap ajaran dan aliran kepercayaan yang menyimpang dari kaidah-kaidah agama maupun ajaran/ ideologi lain;
  - i. melaksanakan pembinaan kerukunan umat beragama dan antar umat beragama;
  - j. meningkatkan kapasitas aparatur di Bidang Ideologi Negara skala daerah;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Sub Bidang Bela Negara, Pembauran, Bhineka Tunggal Ika, Sejarah Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

- (2) Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. melaksanakan Dookumen Pelaksaaan Anggaran Bidang Pengembangan Nilai-Nilai Kebangsaan dan Bela Negara
  - h. menyusun rencana pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di Bidang Ketahanan Ideologi Negara, Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
  - i. mengumpulkan bahan bagi peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik dibidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
  - j. mengumpulkan bahan bagi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Paragraf Kedua**  
**Bidang Politik Dalam Negeri**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah 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) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemeritahan,



- perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemeritahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemeritahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemeritahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
  - e. pelaksanaan koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemeritahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Politik Dalam Negeri, mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional kerja Bidang Politik Dalam Negeri;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, serta Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - e. mengatur pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, serta Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat dengan melakukan koordinasi, bimbingan supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi di Bidang implementasi politik, kelembagaan politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitas pemilu, pemilihan Presiden dan Kepala Daerah;
  - i. meningkatkan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan pancasila di daerah;
  - j. memetakan situasi, kondisi dan unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri di daerah;
  - k. meningkatkan partisipasi masyarakat di bidang politik di daerah;

- l. melaksanakan dan memfasilitasikan pendidikan politik di daerah;
- m. memantau perkembangan politik dalam negeri di wilayah Kabupaten;
- n. memantau pelaksanaan pemilihan umum dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, pemantauan pelaksanaan pemilihan kepala daerah di daerah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 18**

Bidang Politik Dalam Negeri terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
- b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

#### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. melaksanakan kegiatan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang pengembangan budaya dan etika politik;
  - i. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangbudaya dan etika politik untuk mewujudkan kesetaraan pola pikir di lingkungan aparat pemerintah dan masyarakat;
  - j. menyiapkan bahan pendidikan etika dan budaya politik untuk memantapkan, pengetahuan, sikap dan tingkah laku rasional, dalam upaya mewujudkan demokrasi;

- k. menyiapkan bahan evaluasi dan laporan terhadap kegiatan pengembangan budaya dan etika politik;
- l. menyiapkan bahan pemberian kepada kepala bidang dalam pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
  - h. menyiapkan bahan kebijakan, fasilitas serta monitoring dan evaluasi kelembagaan politik di Kabupaten;
  - i. melaksanakan pencatatan, menghimpun dan mengarsipkan data organisasi politik;
  - j. melaksanakan penyelesaian administrasi, pemberian fasilitas bantuan dana yang dibutuhkan organisasi politik;
  - k. melaksanakan komunikasi, mediasi dan memantau kegiatan organisasi politik serta menganalisa dan mengevaluasi hasil kegiatan organisasi politik;
  - l. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat dan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.



**Paragraf Ketiga**  
**Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan**  
**Organisasi Kemasyarakatan**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.



- (3) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, serta Sub Bidang Organisasi Masyarakat;
  - e. mengatur pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, serta Sub Bidang Organisasi Masyarakat;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - h. melaksanakan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional di daerah;
  - i. melaksanakan dan memfasilitasi komunikasi sosial masyarakat di daerah;
  - j. melaksanakan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat kesatuan dan persatuan bangsa di daerah;
  - k. memfasilitasi dan mengoordinasikan kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
  - l. melaksanakan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi masyarakat, organisasi masyarakat asing, dan lembaga asing serta pengelolaan sistem organisasi masyarakat di daerah;
  - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di daerah;
  - n. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 22**

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat terdiri dari :

- a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
- b. Sub Bidang Organisasi Masyarakat.

#### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

- (2) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan operasional program kerja Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya, agama, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
  - h. peningkatan kapasitas aparaturnya Kesbangpol di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya;
  - i. mengadakan pemantauan dan fasilitasi masalah aktual ekonomi politik dan sosial budaya;
  - j. mengumpulkan dan menyiapkan pengkajian masalah penanganan aspek ekonomi, politik dan sosial budaya;
  - k. menyiapkan langkah strategis dalam menindaklanjuti hasil kajian masalah ekonomi, politik dan sosial budaya;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.
- (2) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan operasional program kerja sub bidang organisasi kemasyarakatan;

- b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
- c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja sub bidang organisasi kemasyarakatan;
- d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
- g. menghimpun organisasi kepemudaan, kemasyarakatan, profesi, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik;
- h. memfasilitasi organisasi kepemudaan, kemasyarakatan, profesi, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik;
- i. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dan partai politik dalam upaya memantapkan proses asimilasi;
- j. melakukan komunikasi, pemantauan, perkembangan dan mediasi serta melaksanakan pemantauan kegiatan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik;
- k. melakukan inventarisasi data keberadaan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dan partai politik;
- l. melaksanakan forum komunikasi antar organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dan partai politik;
- m. memproses penerbitan surat keterangan terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dan partai politik;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Paragraf Keempat**  
**Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik**

**Pasal 25**

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 Daerah.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), menyelenggarakan 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 daerah;

- 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 daerah;
  - 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 daerah;
  - 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 daerah;
  - 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 Daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta kelancaran tugas;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen, serta Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - e. mengatur pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen, serta Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - h. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan di daerah;
  - i. melaksanakan deteksi dini mengenai informasi strategis dan kebijakan strategis di daerah;
  - j. mengolah data dan informasi strategis dan kebijakan strategis di daerah;
  - k. menyeleksi dan mengintegrasikan data dan informasi strategis dan kebijakan strategis di daerah;
  - l. melaksanakan analisis dan menginterpretasikan informasi strategis di daerah;
  - m. menyusun hasil analisis dan evaluasi informasi strategis dan kebijakan strategis serta perkiraan keadaan di daerah;



- n. melaksanakan pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat di daerah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 26**

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari :

- a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
- b. Sub Bidang Penanganan Konflik.

#### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, 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.
- (2) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja sub bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja sub bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, desa dan masyarakat di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan mempelajari ketentuan, pertauran perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
  - i. melaksanakan penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan program kegiatan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan program kegiatan;
  - k. melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, penanganan

konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;

- l. melaksanakan pertanggungjawaban program kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **Pasal 28**

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Penanganan Konflik.
- (2) Sub Bidang Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan operasional program kerja sub bidang penanganan konflik;
  - b. menyusun standar operasional pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan program kerja;
  - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja sub bidang penanganan konflik;
  - d. mengarahkan, membagi tugas memberi petunjuk kerja kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - e. menyelia pelaksanaan program kerja bawahan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;
  - g. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengelolaan data dibidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
  - h. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta kerja sama dengan badan, dinas/ instansi atau lembaga terkait di bidang penanganan konflik sosial;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan situasi daerah konflik dan mendamaikan kelompok yang terlibat konflik;
  - j. penyiapan bahan fasilitasi peningkatan kualitas dan memantapkan di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
  - k. menyiapkan bahan pemetaan daerah rawan konflik;
  - l. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan penyebab kemungkinan terjadinya konflik sebagai bahan penyusunan kebijakan;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan masyarakat akan pentingnya kondisi daerah yang aman, tentram, tertib dan teratur; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Kelima**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 29**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan sesuai bidang keahliannya.

**Pasal 30**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan/ atau keahlian.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**TATAKERJA**

**Pasal 31**

- (1) Setiap pejabat unit organisasi dan/atau kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pejabat melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas secara profesional dan bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan langsung secara hierarki sesuai dengan jenjang jabatan dengan senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pejabat melakukan pengawasan melekat kepada bawahan atas pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas.

**Pasal 32**

- (1) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan, setiap pejabat wajib melakukan upaya penyelesaian dan memberikan bimbingan sesuai dengan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan evaluasi capaian kinerja badan, dapat dilakukan rapat secara berkala sesuai dengan kebutuhan.

**Pasal 33**

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala unit kerja secara berjenjang kebawah.
- (2) Dalam hal Kepala Badan berhalangan sementara, dapat menunjuk Sekretaris Badan atau Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas sementara Kepala Badan.

- (3) Pelaksanaan tugas sementara Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 34**

- (1) Berdasarkan pertimbangan daya guna dan hasil guna, Kepala Badan dan/atau pejabat dilingkungan Badan, dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada pejabat dibawahnya.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 35**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional dilingkungan Badan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

### **BAB VII ESELONISASI**

#### **Pasal 36**

Eselonisasi jabatan di lingkungan Badan, diatur sebagai berikut :

- a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon III.b.
- b. Sekretaris Badan merupakan jabatan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a.

### **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 37**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Buton Selatan; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batauga  
pada tanggal 18 Maret 2021

**BUPATI BUTON SELATAN,**



**LA ODE ARUSANI**

Diundangkan di Batauga  
pada tanggal 18 Maret 2021

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,**

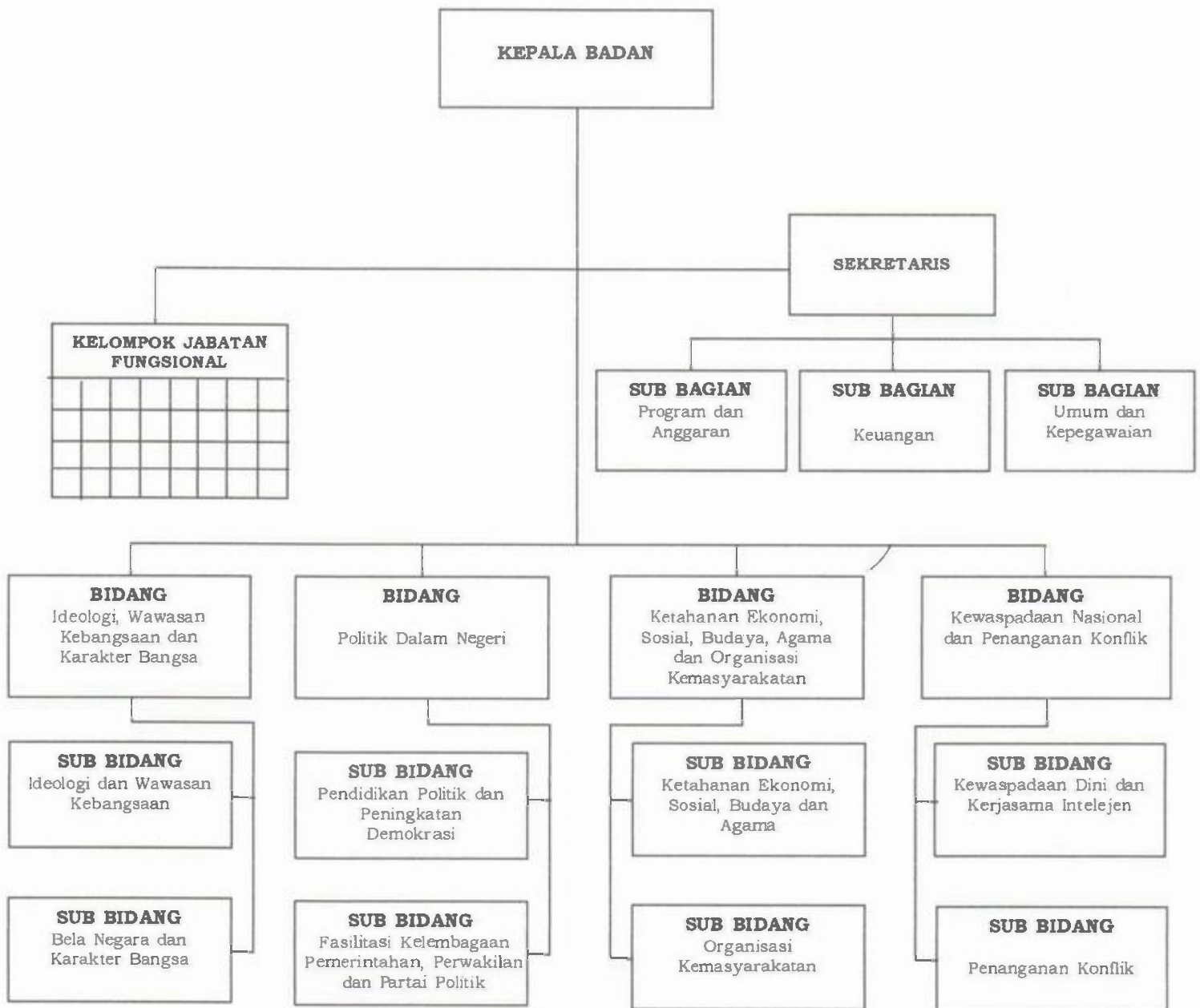


**LA SIAMBO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2021 NOMOR: 8**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN**  
**NOMOR : 8 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 18 MARET 2021**  
**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BUTON SELATAN**

**STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BUTON SELATAN**



**BUPATI BUTON SELATAN,**

  
**LA ODE ARUSANI**