



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

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

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - d. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan;

Handwritten signature or initials in blue ink.

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan;

- Mengingat ;
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

h
h
h

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);



10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KATINGAN

BAB I

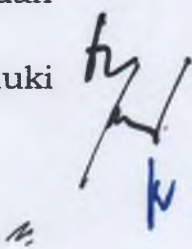
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantu dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip NKRI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara pemerintah daerah.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah, terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
7. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan.
8. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
10. Peraturan Bupati selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a dan eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan eselon III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.



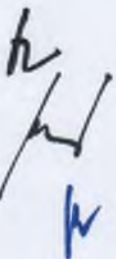
18. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
21. Kelompok Subsubstansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh subkoordinator.
22. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok subsubstansi;
23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Kedudukan adalah unsur pelaksana urusan daerah berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
25. Susunan Organisasi adalah tingkatan dalam suatu kelompok atau perkumpulan yang bekerja sama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu.
26. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan kepada pejabat atau pelaksana untuk mencapai tujuan.
27. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
28. Tata Kerja adalah rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang dilakukan dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari 1 (satu) Kepala Badan, 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) Bidang, dan 2 (dua) Subbagian sebagai berikut :
 1. Kepala Badan;
 2. Sekretaris, terdiri dari :
 - a. Subbagian Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.



3. Bidang, terdiri dari :
 - a. Bidang Ketahanan Ideologi Bangsa;
 - b. Bidang Kewaspadaan; dan
 - c. Bidang Politik dan Kemasyarakatan.
 4. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 5. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Pasal 3

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, membina, melaksanakan koordinasi, merencanakan, menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. Penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan dan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Kedua
KEPALA BADAN
Pasal 4

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa mempunyai tugas :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;



- b. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. Penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan dan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan mempunyai fungsi :
- a. Merumuskan kebijakan teknis, membina, melaksanakan koordinasi, merencanakan, menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - f. Penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan dan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan mempunyai uraian tugas :
- a. Membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan program kerja, mengembangkan semua kegiatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Mengawasi dan membina pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - f. Menyelenggarakan urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan dan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

h
H
N

Bagian Ketiga

SEKRETARIS

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan sebagian fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Mempersiapkan bahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan dan pelayanan urusan administrasi perkantoran;
 - d. Pelaksanaan dan pelayanan urusan kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan dan pelayanan urusan keuangan;
 - f. Pelaksanaan dan pelayanan urusan rumah tangga kantor, perlengkapan dan humas; dan
 - g. Pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai uraian tugas :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. Mempersiapkan bahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kebutuhan;
 - c. Pelaksanaan dan pelayanan urusan administrasi perkantoran;
 - d. Pelaksanaan dan pelayanan urusan kepegawaian; dan
 - e. Pelaksanaan dan pelayanan urusan keuangan.

Bagian Keempat

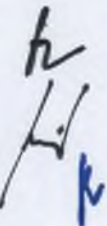
SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu pimpinan dalam pengelolaan urusan administrasi umum, surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, analisis jabatan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, perpustakaan dan kearsipan;

Handwritten initials in blue ink, possibly "H. H."

- b. Penyelenggaraan pelaporan dan kehumasan;
 - c. Penyelenggaraan urusan perlengkapan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan perjalanan dinas;
 - e. Penyelenggaraan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
 - f. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. Penyelenggaraan urusan pemeliharaan barang;
 - h. Pengelolaan organisasi dan tata laksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan; dan
 - i. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. Menyelenggarakan urusan surat menyuratm perpustakaan dan kearsipan;
 - g. Menyelenggarakan pelaporan dan kehumasan;
 - h. Menyelenggarakan urusan perlengkapan rumah tangga;
 - i. Menyelenggarakan urusan perjalanan dinas;
 - j. Menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
 - k. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian;
 - l. Menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
 - m. Melaksanakan pengelolaan organisasi dan tata laksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;



- n. Melaksanakan pembinaan dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi atasan; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Kelima
SUBBAGIAN KEUANGAN
Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu pimpinan dalam rangka penyusunan anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan asset dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - c. Pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - d. Penyusunan laporan dan akuntansi asset dan barang;
 - e. Penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
 - f. Pengurusan pengadministrasian dan usul penghapusan barang; dan
 - g. Pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

Handwritten initials in blue ink, possibly "H/L/K".

- b. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Subbagian Keuangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Subbagian Keuangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk menyempurnakan hasil kerja;
- e. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Subbagian Keuangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- h. Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- i. Menyusun laporan dan akuntansi aset dan barang;
- j. Menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- k. Mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- l. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan subbagian keuangan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Keenam

BIDANG KETAHANAN IDEOLOGI BANGSA

Pasal 8

- (1) Bidang Ketahanan Ideologi Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan Wawasan Kebangsaan, Pembauran, Bela Negara dan Ketahanan Ideologi Bangsa.



11.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ideologi Bangsa menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan wawasan kebangsaan;
 - b. Penyiapan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa;
 - c. Penyiapan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan bela Negara dan ketahanan ideologi bangsa;
 - d. Penyiapan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - e. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
 - f. Penyiapan koordinasi dan fasilitasi pembinaan, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - g. Penyiapan perumusan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait dalam rangka pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, memperkuat ketahanan bangsa serta peningkatan kerukunan hidup bersama;
 - h. Penyiapan perumusan kerja sama dengan segenap unsur masyarakat dalam rangka pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, memperkuat ketahanan bangsa serta peningkatan kerukunan hidup beragama; dan
 - i. Pembinaan, monitoring, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketahanan Ideologi Bangsa mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan perumusan dan fasilitasi pelaksanaan wawasan kebangsaan;
 - b. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa;
 - c. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan bela Negara dan ketahanan ideologi bangsa;

- d. Mempersiapkan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah bangsa dan penghargaan kebangsaan;
- e. Menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- f. Menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pembinaan, pengawasan penyelenggaraan pemerintah di bidang ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
- g. Mempersiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait dengan rangka pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, memperkuat ketahanan bangsa serta peningkatan kerukunan umat beragama;
- h. Mempersiapkan perumusan kerja sama dengan segenap unsur masyarakat dalam rangka pemantapan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, memperkuat ketahanan bangsa serta peningkatan kerukunan hidup beragama; dan
- i. Pembinaan monitoring, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan di bidang kesatuan bangsa dan politik.

Bagian Ketujuh
BIDANG KEWASPADAAN
Pasal 9

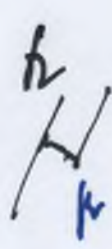
- (1) Bidang Kewaspadaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengumpulkan dan menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik, pengawasan orang asing, kewaspadaan dini dan kerja sama intelkan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik;
 - b. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan orang asing;
 - c. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan dekteksi dini;
 - d. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama interlkam;

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly "H N".

- e. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan dan pengkajian masalah strategis/daerah;
 - f. Menyiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait dalam rangka pengawasan orang asing dan pelaksanaan kerja sama intelkam;
 - g. Menyiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga instansi terkait dalam menjaga dan memelihara keamanan ketertiban;
 - h. Menyiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga instansi terkait dan segenap unsur masyarakat dalam rangka penanganan konflik; dan
 - i. Membina, melayani, monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Bidang Kewaspadaan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik;
 - b. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan orang asing;
 - c. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan dekteksi dini;
 - d. Menyiapkan perumusan mediasi dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama intelkam;
 - e. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan dan pengkajian masalah strategis/daerah;
 - f. Menyiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait dalam rangka pengawasan orang asing dan pelaksanaan kerja sama intelkam;
 - g. Menyiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait dalam menjaga dan memelihara keamanan dan ketertiban;
 - h. Menyiapkan perumusan kerja sama dengan lembaga, instansi terkait dan segenap unsur masyarakat dalam rangka penanganan konflik; dan
 - i. Membina, melayani, monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

Bagian Kedelapan
BIDANG POLITIK DAN KEMASYARAKATAN
Pasal 10

- (1) Bidang Politik dan Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan pelaksanaan kebijakan mediasi dan fasilitasi hubungan dengan dan antar lembaga politik dan dengan antar organisasi masyarakat.



- (2) Bidang Politik dan Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan, perumusan kerja sama dengan lembaga legislatif;
 - b. Penyiapan, perumusan kerja sama dengan lembaga penyelenggara pemilu;
 - c. Penyiapan, perumusan kerja sama dengan lembaga politik, tokoh/elit politik, tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama;
 - d. Penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan bidang politik;
 - e. Penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan bidang organisasi masyarakat;
 - f. Penyiapan perumusan kebijakan dan pengkajian masalah di bidang politik;
 - g. Penyiapan perumusan dan pengkajian masalah di bidang organisasi masyarakat;
 - h. Memberdayakan infra dan supra struktur politik dan organisasi masyarakat dalam rangka peningkatan ketahanan bangsa dan memperkokoh kesatuan bangsa;
 - i. Penyiapan, perumusan mediasi dan fasilitasi infra dan supra struktur politik dan organisasi masyarakat untuk menjadi basis pertumbuhan masyarakat untuk menjadi basis pertumbuhan masyarakat yang berharkat dan berbudaya;
 - j. Perumusan, penyiapan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pembinaan budaya politik;
 - k. Pengevaluasian dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang politik dan masyarakat;
 - l. Pembinaan, monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Bidang Politik dan Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan, merumuskan kerja sama dengan lembaga legislatif;
 - b. Menyiapkan, merumuskan kerja sama dengan lembaga penyelenggara pemilu;
 - c. Menyiapkan, merumuskan kerja sama dengan lembaga politik, tokoh/elit politik, tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama;
 - d. Menyiapkan, merumuskan pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan bidang politik;
 - e. Menyiapkan, merumuskan pelaksanaan kebijakan yang berhubungan dengan bidang organisasi kemasyarakatan;

- f. Menyiapkan, merumuskan kebijakan dan pengkajian masalah di bidang politik;
- g. Menyiapkan, merumuskan dan mengkaji masalah di bidang organisasi masyarakat dalam rangka peningkatan ketahanan bangsa dan memperkokoh kesatuan bangsa;
- h. Memberdaya infra dan supra struktur politik dan organisasi masyarakat dalam rangka peningkatan ketahanan bangsa dan memperkokoh kesatuan bangsa;
- i. Menyiapkan, perumusan mediasi dan fasilitasi infra dan supra struktur politik dan organisasi masyarakat untuk menjadi basis pertumbuhan masyarakat yang berharkat dan berbudaya;
- j. Merumuskan, menyiapkan kebijakan dan pelaksanaan pendidikan dan pembinaan budaya politik;
- k. Mengevaluasi dan menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang politik dan kemasyarakatan; dan
- l. Membina, memonitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Badan
Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) angka 5 dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 12

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

h
H
k

BAB IV
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Pasal 15

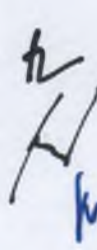
- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 14 ditetapkan menjadi Subkoordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.

- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas dan fungsi jabatan administrasi sebelumnya.

Pasal 16

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi serta Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketetapan Peraturan Perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketetapan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana Pasal 17

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
 - (2) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan sesuai dengan Keputusan Bupati
 - (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- 

- (4) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (5) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan.

Pasal 18

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Subkoordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk menjadi pelaksana tugas Subkoordinator dalam membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok sub substansi masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi.

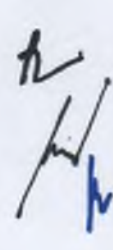
BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 19

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- 

- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik disusun sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang Adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Adminitrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

A.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 22

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Subkoordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

11.

BAB VII
PENDANAAN
Pasal 23

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Badan dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

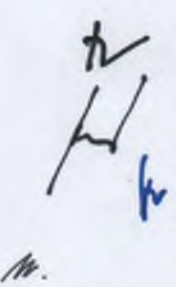
BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pejabat Administrasi yang telah disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugas-tugas jabatan administrasi sebelumnya sebagai Subkoordinator dalam Sub Subtansi yang merupakan tugas tambahan sampai ditetapkannya peraturan yang mengatur tentang mekanisme kerja;
- b. Pejabat Administrasi yang terdampak penyederhanaan struktur namun belum diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan tetap menjabat dan melaksanakan tugas jabatan administrasi sebelumnya serta diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan selesainya mekanisme penyetaraan jabatan melalui pelantikan ke Jabatan Fungsional tahap selanjutnya;
- c. ASN yang melaksanakan tugas pada Badan dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Katingan Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 26

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan
Pada tanggal, 31 Desember 2021

The seal is circular with a purple border containing the text 'BUPATI KATINGAN'. In the center is a Garuda emblem. A signature in black ink is written over the seal, and the name 'SAKARIYAS' is printed below it.
BUPATI KATINGAN,
SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
Pada tanggal, 31 Desember 2021

The seal is circular with a purple border containing the text 'PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN' and 'SETDA'. A signature in blue ink is written over the seal.
PRANSANG

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN

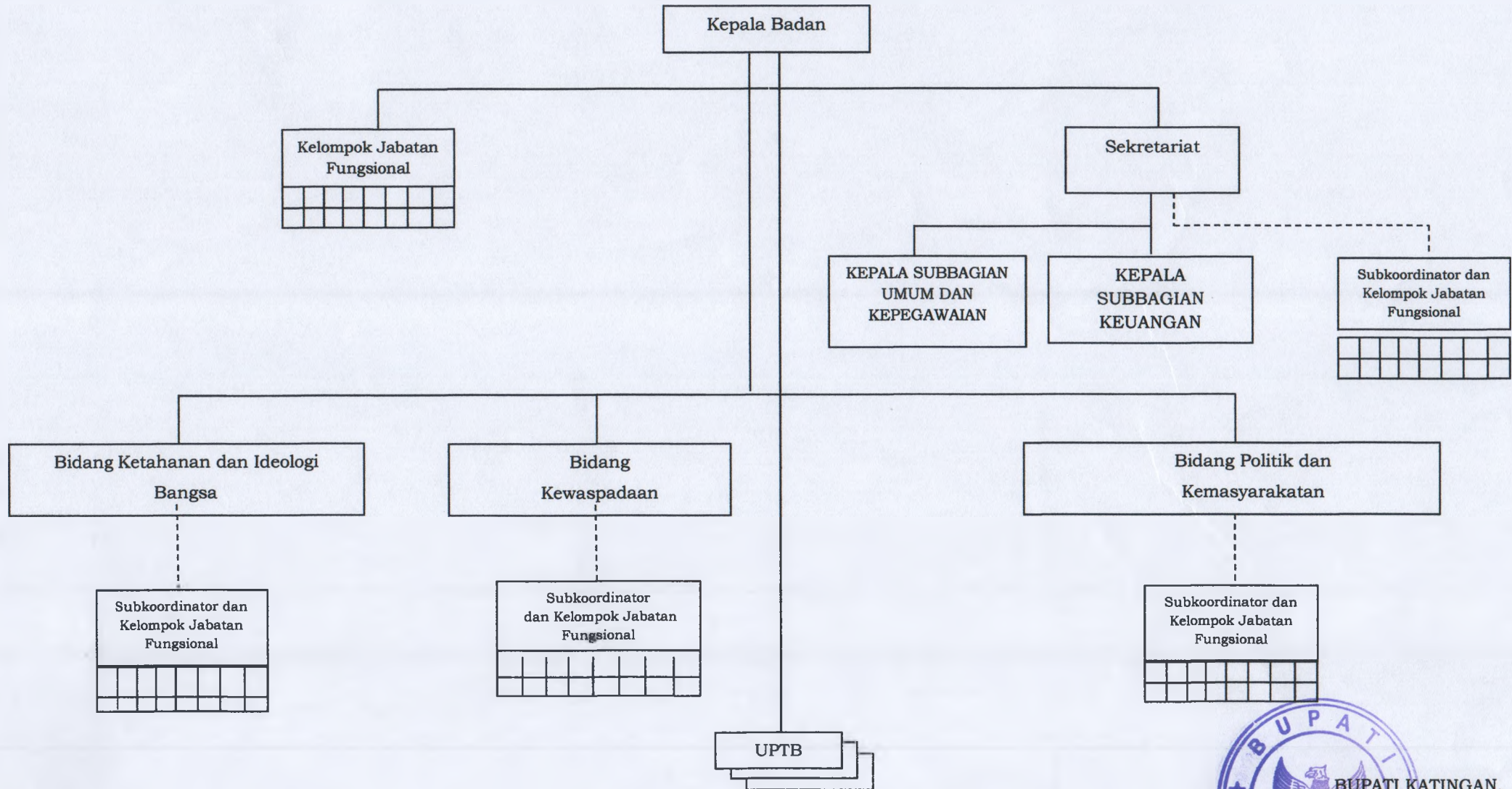
PRANSANG

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 650-22

H

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KATINGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KATINGAN



BUPATI KATINGAN,
SAKARIYAS