



BUPATI FAKFAK
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI FAKFAK
NOMOR 64 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FAKFAK,

- Menimbang :
- a. bahwa merpedoman Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kabupaten Fakfak telah diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Fakfak tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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 5464) 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 2015 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 0462);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi kelembangaan Peragkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Fakfak (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 013), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2020 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Fakfak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Fakfak sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Fakfak.
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.
6. Kepala Badan adalah Kepala pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.
9. Seksi adalah Seksi pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.
11. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur penunjang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dimaksud pada ayat (1), membawahkan;
 - a. Sekretariat, membawahkan 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Umum;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa membawahkan 2 (dua) Seksi terdiri dari:
 - 1) Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - 2) Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri membawahkan 2 (dua) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - 2) Seksi Falisitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik.
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat membawahkan 2 (dua) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama; dan
 - 2) Seksi Organisasi Masyarakat.
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik membawahkan 2 (dua) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen; dan
 - 2) Seksi Penanganan Konflik.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi;
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan ketentuan 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 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 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideology pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, social 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. Pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- f. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan kesatuan bangsa dan politik; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lainnya yang di berikan oleh Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran, di lingkup badan;
 - b. Pembinaan dan pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, aset, kerumahtangaan, pengelolaan keuangan, perencanaan, pelaporan dan evaluasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan Keuangan;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan; dan
 - h. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Badan.

Paragraf 3
Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, sebagai berikut:
 - a. melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
 - b. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - c. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - e. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - f. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
 - h. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-Undangan;
 - i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Paragraf 4
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pengelolaan keuangan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis keuangan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan kegiatan rutin;
 - b. melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
 - c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melakukan urusan gaji pegawai;
 - e. melakukan administrasi keuangan;
 - f. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - g. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara; dan

1. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor.

Paragraf 5

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun dan membuat program kerja dan laporan kinerja Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup sub bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. melakukan penyusunan pelaporan kinerja di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa .
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;

- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 7

Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan pelaksanaan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas di lingkungan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

Paragraf 8

Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa .
- (2) Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;

- d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas di lingkungan Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

Paragraf 9

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Politik Dalam Negeri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang Politik Dalam Negeri;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 10

Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;

- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - f. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;

- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Politik Dalam Negeri tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas di lingkungan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Politik Dalam Negeri secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri.

Paragraf 11

Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik

Pasal 14

- (1) Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik; dan

- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - f. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;

- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Politik Dalam Negeri tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas di lingkungan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Politik Dalam Negeri secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri.

Paragraf 12

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat .
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;

- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 13

Seksi Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama

Pasal 16

- (1) Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat.
- (2) Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

- b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama; dan
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dalam melaksanakan tugas di lingkungan Seksi Ketahanan ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat secara

tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat.

Paragraf 14

Seksi Organisasi Masyarakat

Pasal 17

- (1) Seksi Organisasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat.
- (2) Seksi Organisasi Masyarakat mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Organisasi Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Organisasi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Organisasi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Organisasi Masyarakat;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Organisasi Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Organisasi Masyarakat.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Organisasi Masyarakat sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Organisasi Masyarakat berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Organisasi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Organisasi Masyarakat dengan memberikan arahan yang baik

- secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Organisasi Masyarakat untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Organisasi Masyarakat guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - f. Menilai kinerja para bawahan di lingkungan seksi Organisasi Masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Organisasi Masyarakat sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimasi, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Organisasi Masyarakat;
 - i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
 - j. Melakukan koordinasi antar seksi Organisasi Masyarakat;
 - k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dalam melaksanakan tugas di lingkungan Seksi Organisasi Masyarakat; dan
 - l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat.

Paragraf 15

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Paragraf 16

Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 19

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen;

- b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - f. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen;

- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas di lingkungan Seksi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Paragraf 17

Seksi Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Seksi Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Seksi Penanganan Konflik mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Penanganan Konflik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penanganan Konflik; dan
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Penanganan Konflik.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penanganan Konflik sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Penanganan Konflik berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

- b. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di seksi Penanganan Konflik dengan memberikan arahan yang baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. Membimbing para bawahan di lingkungan seksi Penanganan Konflik untuk melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- e. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di seksi Penanganan Konflik guna penyempurnaan lebih lanjut;
- f. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan seksi Penanganan Konflik berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- g. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Penanganan Konflik sebagai pedoman dan landasan kerja;
- h. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistimatisasikan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Penanganan Konflik;
- i. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- j. Melakukan koordinasi antar seksi Penanganan Konflik;
- k. Melaporkan dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas di lingkungan Seksi Penanganan Konflik; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB III

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

Eselonisasi dan jabatan pada Badan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan Merupakan Jabatan eselon IIB atau jabatan administrator;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator;
- c. Kepala Seksi merupakan jabatan IVA atau jabatan pengawas; dan
- d. Kepala subbagian merupakan jabatan eselon IVB atau jabatan Pengawas;

Pasal 23

- (1) Aparatur Sipil Negara pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) ketentuan Mengenai pengangkatan dan pemberhentian Aparatur sipil Negara dimaksud pada ayat (1), di tetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan dimaksud ayat (5), tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara teknis operasional mempunyai hubungan kerja dengan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Fakfak atau Bantuan lainnya yang sah sesuai Dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Fakfak Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Fakfak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati Fakfak ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

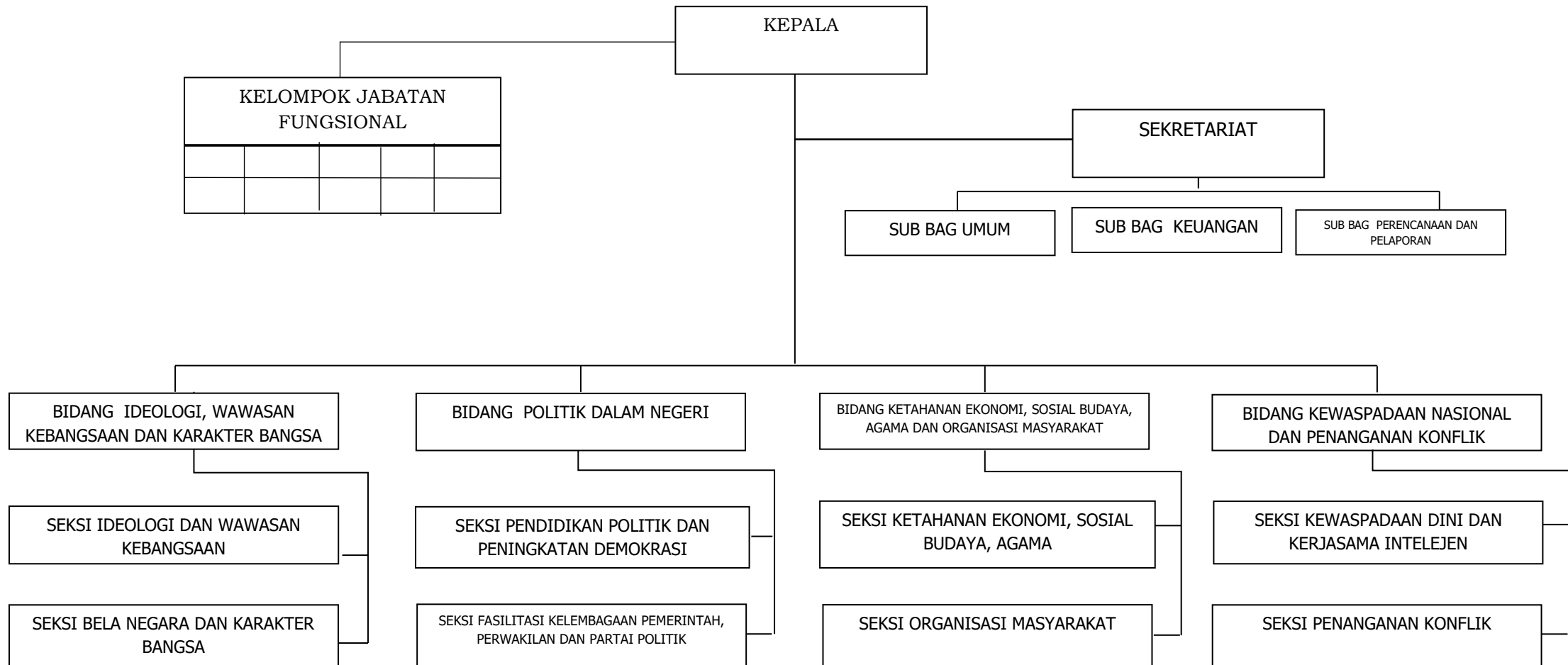
Ditetapkan di Fakfak
pada tanggal, 29 November 2021
BUPATI FAKFAK,
CAP/TTD
UNTUNG TAMSIL

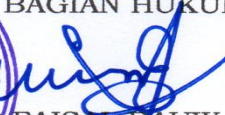
Diundangkan di Fakfak
pada tanggal, 29 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN FAKFAK,
CAP/TTD
ALI BAHAM TEMONGMERE

BERITA DAERAH KABUPATEN FAKFAK TAHUN 2021 NOMOR 064



STUKTUR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN FAKFAK



Sah sesuai aslinya
 Kepala Bagian Hukum,

 SETDA
 UMAR FAISAL BAUW
 NIP. 19720703 200111 1 001

BUPATI FAKFAK,
 CAP/TTD
 UNTUNG TAMSIL