



BUPATI KAMPAR  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR  
NOMOR : 67 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan amanat ketentuan pasal 109 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah menetapkan Nomenklatur Perangkat Daerah dan unit kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan dengan memperhatikan pedoman dari Kementerian/Lembaga Pemerintah nonkementerian yang membidangi urusan Pemerintahan tersebut.
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah yang sesuai dengan prinsip desain organisasi dan berdasarkan pasal 21 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 99 Tahun 2018 tentang pembinaan dan pengendalian penataan Perangkat Daerah, Daerah dapat melakukan evaluasi terhadap Perangkat Daerah, serta melihat dinamika yang berkembang saat ini perlu disesuaikan kembali terhadap kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dengan pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3890);
  4. Undang –undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5994);
  5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia tahun 2014 Nomor 214, 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 tantang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56794)
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun



- 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 1539);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
  10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik ;
  11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik ;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas

Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kampar (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2019 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kampar;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kampar;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kampar;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar;
8. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar;



10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar;
11. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Kampar;
13. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar;
14. Eselonisasi adalah tingkat jabatan struktural.
15. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disingkat Ormas adalah Organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan Pemerintah bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (4) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi ;
  - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1). Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar terdiri dari :
  - a. Kepala Badan
  - b. Sekretaris
    - 1. Sub Bagian Program dan Anggaran
    - 2. Sub Bagian Keuangan
    - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
    - 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
    - 2. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri
    - 1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi
    - 2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat
    - 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama
    - 2. Sub Bidang Organisasi Masyarakat
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik
    - 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen
    - 2. Sub Bidang Penanganan Konflik
- (2). Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga  
Eselonisasi Perangkat Daerah  
Pasal 4

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan Mempunyai tugas :

- a. Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantu yang ditugaskan kepada Daerah pada Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- b. Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- c. Memberikan data dan informasi mengenai situasi bidang Kesatuan Bangsa dan Politik serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
- d. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. Mempertanggung jawabkan tugas dinas baik teknis operasional maupun fungsional kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil Keputusan;
- f. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan dinas;

- g. Mengkoordinasikan dengan unsur Perangkat Daerah baik teknis operasional maupun fungsional ;
- h. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pembinaan Kesatuan Bangsa dan Politik, serta melaksanakan kerjasama dalam hal Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. Untuk melaksanakan tugas Kepala Badan menyelenggarakan fungsi penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, mengkoordinasikan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta mengkoordinasikan tugas-tugas pada bidang.
- (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pelaporan kegiatan Badan;
  - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
  - d. pelaksanaan inventarisasi, penyusunan dan koordinasi penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas pada bidang dan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.



- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan menyusun kebijakan administratif kesekretariatan Badan;
  - c. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Badan;
  - d. melaksanakan koordinasi penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas pada bidang;
  - e. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset Badan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat serta hubungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya sesuai tata naskah dinas pada Badan.
  - i. pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada bidang-bidang lingkup Badan;
  - j. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
  - k. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 1

## Sub Bagian Program dan Anggaran

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup program dan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana pengelolaan administrasi kerja dan administrasi keuangan Badan ;
  - b. pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Badan, koordinasi penyusunan program dan Anggaran Badan serta koordinasi pengendalian program dan Anggaran; dan
  - c. evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program kerja dan Anggaran Badan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai uraian tugas :
  - a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Program dan Anggaran berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
  - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Program dan Anggaran;
  - d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Badan;
  - f. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkungan Badan;



- g. menyusun bahan kebijakan operasional program dan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- i. mengompilasi, penyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Badan;
- j. menyusun dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kabupaten;
- k. menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- l. menganalisis bahan perumusan program prioritas Badan sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan;
- m. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Badan sesuai dengan Kebijakan Kepala Badan;
- o. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Badan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Kepala Badan;
- p. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Badan;
- q. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran;
- r. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Sub Bagian Program dan Anggaran;

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan Badan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan; dan
  - c. evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
  - a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Keuangan berbasis kinerja sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
  - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Keuangan agar sasaran tetap terfokus;
  - d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Badan;
  - e. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran yang dibantu oleh Bendahara Pengeluaran ;



- f. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Badan ;
- h. memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang, Surat Permintaan Pembayaran Langsung sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan;
- j. menyiapkan bahan usulan Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan;
- k. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang penatausahaan keuangan;
- l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- o. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Badan;
- p. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Badan meliputi inventarisasi, penyimpanan dan Pelaporan;
- q. menyusun atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- r. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Badan;
- s. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Standar Pelayanan Publik dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Sub Bagian Keuangan; dan

- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Dinas, penataan kearsipan Badan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan dan pengelolaan perlengkapan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
  - d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;



- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah dilingkungan Badan;
- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat di lingkungan Badan;
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- j. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya;
- k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- l. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, izin perceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- m. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Badan;
- n. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- o. melaksanakan pengoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- q. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- r. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
- s. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Badan meliputi inventarisasi, penyimpanan dan pelaporan;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada sekretaris; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

##### Pasal 10

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi di Bidang; dan
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang mempunyai uraian tugas :
  - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;



- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - e. melaksanakan penguatan koordinasi dan sinergi wawasan kebangsaan dan bela negara serta pemantapan program revolusi mental melalui Gerakan Indonesia Bersatu;
  - f. merumuskan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok yang fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang terdiri dari :
- a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
  - b. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;

- c. melaksanakan monitoring, evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - d. membuat laporan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang mempunyai uraian tugas :
- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan rumusan pemantapan ideologi, kedaulatan bangsa, pengembangan wawasan kebangsaan dan ketahanan sosial, kebijakan kerukunan antar umat beragama, kerukunan antar suku, agama, ras maupun golongan;
  - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan kebangsaan;
  - d. menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - e. menginventarisir keanekaragaman nilai-nilai aspek ideologi yang tumbuh di masyarakat sebagai dasar kebijakan pembinaan wawasan kebangsaan dan keberadaan organisasi suku, agama, kepercayaan dan golongan;
  - f. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, mediasi dan komunikasi Penyelenggaraan Forum Pembauran Kebangsaan,
  - g. melaksanakan penguatan koordinasi dan sinergi wawasan kebangsaan serta pemantapan program Revolusi Mental melalui Gerakan Indonesia Bersatu;
  - h. menyusun laporan kinerja Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.



- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - c. melaksanakan monitoring, evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - d. membuat laporan pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang mempunyai uraian tugas :
  - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan rumusan pemantapan kesadaran bela negara, Bhinneka Tunggal Ika, Karakter Bangsa, kader kepemimpinan bangsa, kewarganegaraan, kearifan lokal;
  - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Sub Bidang Bela Negara Karakter Bangsa;
  - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Sub Bidang Bela Negara Karakter dan Bangsa;
  - d. menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Bela Negara Karakter dan Bangsa;
  - e. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, mediasi dan komunikasi penyelenggaraan Forum Bela Negara, Pendidikan Karakter dan Pembinaan Mental yang berwawasan Kebangsaan serta merevitalisasi pusat pendidikan bela negara di daerah;
  - f. menyusun laporan kinerja Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 13

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dilingkup Bidang Politik Dalam Negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Politik Dalam Negeri;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
  - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
  - d. pelaksanaan koordinasi Bidang Politik Dalam Negeri;
  - e. pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Politik Dalam Negeri.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang mempunyai uraian tugas :
  - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah,



- perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik; dan
  - f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
  - b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - c. melaksanakan koordinasi di Sub. Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai uraian tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan rumusan pemantapan Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan dibidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Pemantauan Situasi Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- e. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan,

Perwakilan dan partai Politik

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.



- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - c. melaksanakan koordinasi di Sub bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; dan
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai uraian tugas:
- a. memproses dan menyusun bahan rencana kerja Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - e. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - g. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; dan
  - h. melaksanakan tugas dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama  
dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dilingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. Penyusunan program dan rencana kerja dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - b. merencanakan kebijakan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Sosialisasi, Dialog, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - c. merencanakan pelaksanaan koordinasi dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing; dan
  - d. merencanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing.



- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan, mempelajari, menelaah peraturan perundang – undangan, keputusan petunjuk perencanaan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan;
  - b. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas;
  - d. merumuskan penyusunan penetapan kinerja bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - e. merumuskan bahan kebijakan, memfasilitasi serta menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - f. merumuskan dan mengendalikan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - g. merumuskan/melaksanakan koordinasi dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan



- Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- h. merumuskan/Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan serta Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - i. merumuskan/mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan dengan organisasi kemasyarakatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang - undangan.
- (5) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas :
- a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
  - b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan;



- b. melaksanakan koordinasi di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan;
  - c. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dilingkup Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan; dan
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayatan Kepercayaan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai uraian tugas :
- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis dibidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan;
  - c. memproses dan menyusun penetapan kinerja di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan;
  - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama, pelestarian kebudayaan, serta pembinaan dan pengembangan ekonomi;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan;



- g. melaksanakan hubungan kerja dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- h. menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang dalam lingkup tugas di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang – undangan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - b. melaksanakan koordinasi di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - c. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dilingkup Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas,



Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing; dan

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang mempunyai uraian tugas :
- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - c. memproses dan menyusun penetapan kinerja di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. melaksanakan pendataan dan pencatatan Organisasi Kemasyarakatan;
  - g. Melaksanakan verifikasi kelengkapan persyaratan bagi Organisasi Kemasyarakatan yang mendapatkan bantuan dana Hibah Bansos;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas,

- Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang dalam lingkup tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan meliputi Pelaporan Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing;
  - m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang - undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Kewaspadaan Nasional  
dan Penanganan Konflik  
Pasal 19

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dilingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - d. pelaksanaan koordinasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
  - e. pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang mempunyai uraian tugas :



- a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga Asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga Asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga Asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
  - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga Asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
  - e. merumuskan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik dan Indeks Kepuasan Masyarakat pada lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - f. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga Asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik; dan
  - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Bidang terdiri dari :
- a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
  - b. Sub Bidang Penanganan Konflik

Paragraf 1

Sub Bidang Kewaspadaan Dini  
dan Kerjasama Intelijen

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Kerjasama Intelijen;
  - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Kerjasama Intelijen;
  - c. melaksanakan koordinasi di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Kerjasama Intelijen; dan
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub. Bidang Kewaspadaan Dini dan Intelijen.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang mempunyai uraian tugas :
  - a. memproses dan menyusun bahan rencana kerja Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan pada Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - e. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - g. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - h. melaksanakan pemantauan orang asing, organisasi asing dan tenaga kerja asing;



- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dengan Forum Kewaspadaan Dini, Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah, Tim Pemantauan Orang Asing;
- j. melakukan pengawasan daerah perbatasan antar negara serta mengumpulkan informasi mengenai potensi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Penanganan Konflik

#### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik di pimpin oleh seorang kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang sebagaimana di maksud pada ayat (1) mempunyai Tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (2) kepala Sub Bidang mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - b. melaksanakan program kerja dan kegiatan di Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - c. melaksanakan koordinasi di Sub Bidang Penanganan Konflik; dan
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi nya sebagaimana di maksud pada ayat (3) , kepala Sub Bidang mempunyai Uraian Tugas :
  - a. memproses dan menyusun bahan rencana kerja Sub Bidang Penanganan Konflik;
  - b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang Penanganan Konflik;

- c. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan pada Sub Bidang Penanganan Konflik;
- d. menjelaskan dan membagi pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- e. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- f. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- g. menyusun dan menganalisa kebutuhan kegiatan di Sub Bidang Penanganan Konflik;
- h. melaksanakan Rencana Aksi dalam penanganan konflik bersama tim terpadu penanganan konflik;
- i. melaksanakan rakor bulanan dengan pihak terkait dalam rangka pembinaan pada masyarakat;
- j. melaksanakan pemantauan aksi aksi Demo yang di lakukan oleh beberapa ORMAS , lembaga-lembaga masyarakat;
- k. melaksanakan survey lapangan untuk mencegah konflik;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bidang Penanganan Konflik; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA  
Pasal 22

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan politik dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Melaksanakan Tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi Koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.

- (4) Tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III) Pejabat Pengawas (Eselon IV.a) dan Pelaksana.
- (5) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas, fungsi dan Pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menerapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 23

- 1) Kepala Badan di angkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- 2) Sekretaris Badan , Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan politik diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kampar dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan pasal yang mengatur tentang Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar, Peraturan Bupati Kampar Nomor 61 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2012 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang  
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI KAMPAR,

ttd

CATUR SUGENG SUSANTO

Diundangkan di Bangkinang  
pada tanggal 27 Desember 2019

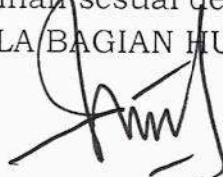
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2019 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



KHAIRUMAN, SH

Nip. 19671021 200012 1001

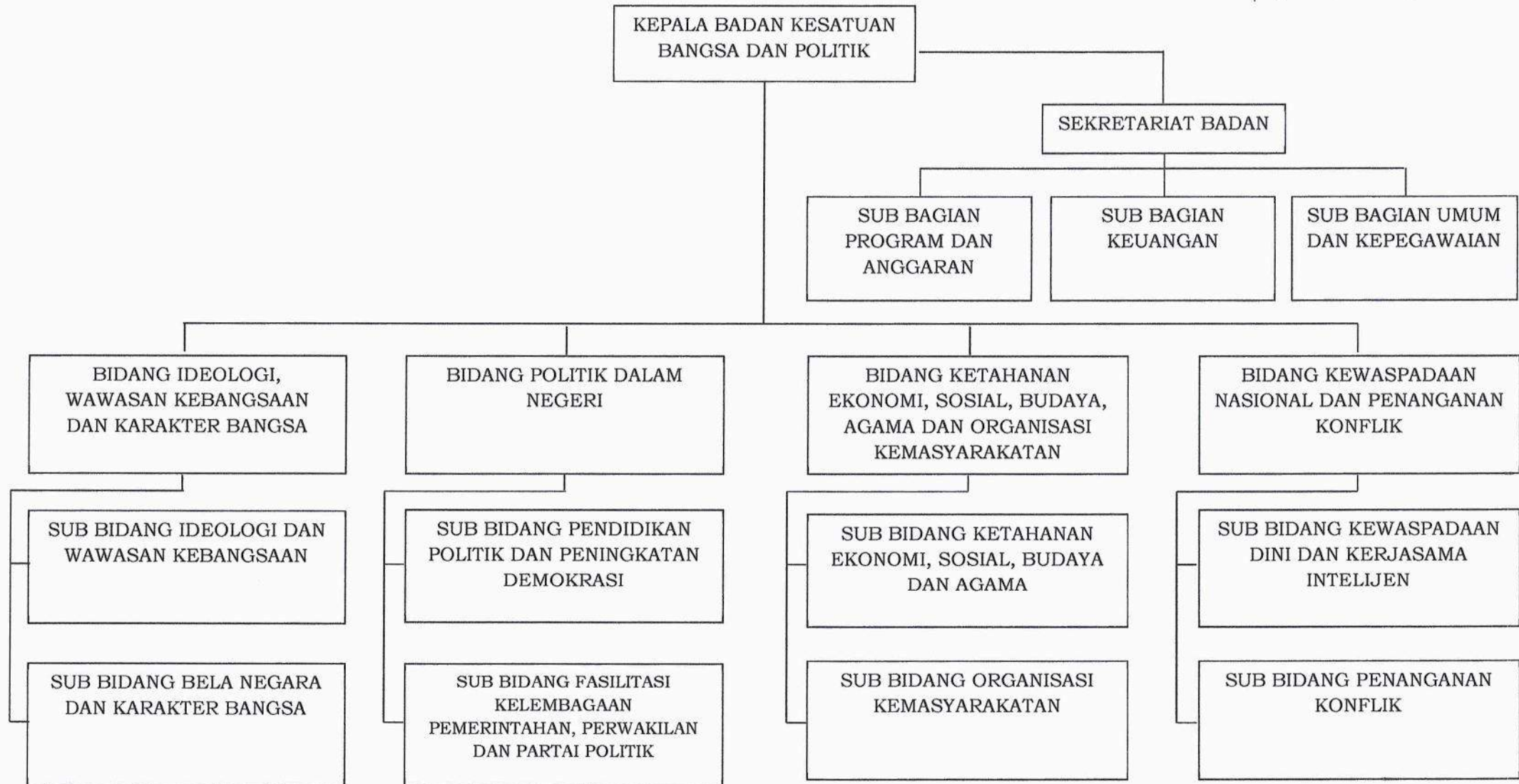


## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KAMPAR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI

NOMOR : 67 Tahun 2019

TANGGAL : 27 Desember 2019



BUPATI KAMPAR

CATUR SUGENG SUSANTO