



# **BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI KUNINGAN  
NOMOR 184 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN  
TUGAS, SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, serta tata kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
10. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KUNINGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.

9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.
12. Kelompok Sub Substansi terdiri dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan.
13. Sub Koordinator adalah Pejabat Pengawas yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang diberi tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Kuningan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.

#### Bagian kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris, Membawahkan:

1. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  2. Kelompok Sub Substansi Keuangan; dan
  3. Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Program.
- c. Kepala Bidang Ketahanan Bangsa, membawahkan:
1. Kelompok Sub Substansi Ketahanan Sosial, Ekonomi, Seni Budaya, Agama dan Kepercayaan; dan
  2. Kelompok Sub Substansi Ideologi Negara dan Bela Negara.
- d. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
1. Kelompok Sub Substansi Parpol dan Pemilu; dan
  2. Kelompok Sub Substansi Organisasi Kemasyarakatan.
- e. Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah, membawahkan:
1. Kelompok Sub Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen; dan
  2. Kelompok Sub Substansi Penanganan Konflik dan Pengawasan Orang Asing.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional (diluar Kelompok Sub Substansi) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

### BAB III

## TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kepala Badan

#### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai Tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan Kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  - b. Pemberian dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik, meliputi Kesekretariatan, Bidang Ketahanan Bangsa, Bidang Politik dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dan Bidang Kewaspadaan Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun rencana dan Program Kerja Badan;

- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Poltik sesuai dengan kewenangannya;
- c. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Badan;
- d. Mengesahkan dan menandatangani Naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- e. Memberikan rekomendasi dan perizinan teknis serta pelayanan umum sesuai kewenangannya;
- f. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan Pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi kepegawaian dan umum, keuangan, perencanaan dan program serta pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi kepegawaian dan umum;
  - b. Pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
  - c. Penyusunan rencana dan program kerja Badan; dan
  - d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Sekretariat;
  - b. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan;
  - c. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
  - d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai kewenangan Badan;
  - e. Mengoordinasikan penyusunan program, anggaran serta pelaporan kegiatan Badan;

- f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Badan;
  - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Badan;
  - i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (4) Sekretaris, membawahkan:
- a. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. Kelompok Sub Substansi Keuangan; dan
  - c. Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Program.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga serta kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan Badan;
  - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan; dan
  - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Kepegawaian dan Umum mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana dan program kerja Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah Dinas;
  - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
  - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan di lingkungan kantor;

- e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Badan;
- g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang Kepegawaian di lingkungan Badan;
- h. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, kesehatan, Korpri dan pembuatan Kartu Istri / Kartu Suami;
- i. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
- j. Mengoordinasikan pembuatan Daftar Penilaian Prestasi Kerja serta Penilaian dan Evaluasi Kinerja Pegawai di lingkungan Badan;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan Badan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- m. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Sub Substansi keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Anggaran Badan;
  - b. Pengelolaan dan pelayanan Administrasi keuangan Badan; dan
  - c. Penyiapan bahan Pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Keuangan mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun rencana dan program kerja Kelompok Sub Substansi keuangan;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Anggaran Badan;

- c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan penerimaan dan penyetoran PAD sesuai kewenangan Badan, serta administrasi keuangan lainnya;
- d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. Melaksanakan pencatatan, pembukuan dan verifikasi keuangan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Badan;
- g. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Program mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis Badan;
  - b. Pelaksanaan evaluasi kegiatan Badan; dan
  - c. Pelaksanaan pelaporan kegiatan Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Program mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun rencana dan program kerja Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Program;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - c. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan;
  - d. Menyusun dan mengusulkan program dan kegiatan tahunan Badan;
  - e. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan statistik sesuai dengan tugas dan fungsi Badan;
  - f. Menyiapkan bahan dan menyusun pelaporan kegiatan;

- g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas staf perencanaan di lingkungan Badan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Kepala Bidang Ketahanan Bangsa

##### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan rumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi di bidang ideologi Negara, bela Negara dan wawasan kebangsaan serta Pembauran Bangsa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan ketahanan ideologi negara dan Bela Negara, Wawasan Kebangsaan serta Pembauran Bangsa;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan program mediasi kegiatan ketahanan ideologi negara, bela negara dan wawasan kebangsaan serta pembauran bangsa; dan
  - c. Penyelenggaraan pelaksanaan program komunikasi dan fasilitasi dalam kegiatan ketahanan ideologi negara, bela negara dan wawasan kebangsaan serta pembauran bangsa.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Bidang Ketahanan Bangsa;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap ketahanan ideologi negara dan pelaksanaan bela negara;
  - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap pengembangan wawasan kebangsaan dan pembinaan pembauran bangsa;
  - d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap ketahanan sosial ekonomi;
  - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan, mediasi, komunikasi, dan fasilitasi terhadap ketahanan seni budaya, agama, dan kepercayaan;

- f. Menyelenggarakan analisa, evaluasi dan pelaporan Bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan pelaporan bidang ketahanan ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan;
  - g. Memberikan rekomendasi untuk kegiatan Survey, Penelitian, Kuliah Kerja Lapangan dan lain-lain;
  - h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. Menyelenggarakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Badan.
- (4) Kepala Bidang Ketahanan Bangsa, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Ketahanan Sosial, Ekonomi, Seni Budaya, Agama dan Kepercayaan; dan
  - b. Kelompok Sub Substansi Ideologi Negara dan Bela Negara.

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Sub Substansi Ketahanan Sosial, Ekonomi, Seni Budaya, Agama dan Kepercayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan;
  - b. Penyiapan bahan program mediasi, komunikasi, dan fasilitasi ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Ketahanan Sosial, Ekonomi, Seni Budaya, agama dan Kepercayaan mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Kelompok Sub Substansi Ketahanan Sosial, Ekonomi, Seni Budaya, Agama dan Kepercayaan;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan;
  - c. Melaksanakan penyusunan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan;
  - d. Melaksanakan *monitoring* penyelenggaraan kegiatan ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan;

- e. Melaksanakan penyusunan bahan analisis, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan ketahanan sosial, ekonomi, seni budaya, agama dan kepercayaan;
- f. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerukunan umat beragama; dan
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala Bidang Ketahanan Bangsa.

#### Pasal 11

- (1) Kelompok Sub Substansi Ideologi Negara dan Bela Negara mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi pelaksanaan ketahanan Ideologi Negara dan Bela Negara, serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Ideologi Negara dan Bela Negara mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan penguatan Ideologi Negara dan Bela Negara serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa; dan
  - b. Penyiapan bahan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap penguatan Ideologi Negara dan Bela Negara serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Ideologi Negara dan Bela Negara mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Kelompok Sub Substansi Ideologi Negara dan Bela Negara;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan ketahanan Ideologi Negara dan Bela Negara serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa;
  - c. Melaksanakan penyusunan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi Ideologi Negara dan Bela Negara serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa;
  - d. Melaksanakan monitoring penyelenggaraan kegiatan Ideologi Negara dan Bela Negara serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan analisa, evaluasi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Ideologi Negara dan Bela Negara serta Penguatan Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa; dan
  - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Bangsa.

Bagian Keempat  
Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi  
Kemasyarakatan  
Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok menyusun bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, mediasi, komunikasi dan fasilitasi dalam rangka melaksanakan program kegiatan Kepala Bidang Politik dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap Organisasi Politik, Lembaga Perwakilan, Organisasi Kemasyarakatan dan LSM;
  - b. Penyiapan perumusan kebijakan yang meliputi fasilitasi Partai Politik dan Pemilu serta fasilitasi Lembaga Organisasi Kemasyarakatan dan Pendidikan Politik;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan Pemilu Legislatif dan Pemilu Eksekutif Langsung; dan
  - d. Penyusunan perumusan bahan pengembangan dinamika politik yang lebih demokratis.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas:
  - a. Membuat program dan langkah kerja program mediasi, Komunikasi, fasilitasi terhadap organisasi Politik, Lembaga Perwakilan dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan dan Pendidikan Budaya Politik ;
  - c. Melaksanakan peningkatan hubungan antara pemerintah dan masyarakat serta hubungan antara Lembaga Politik dan Masyarakat;
  - d. Pendataan dan penataan administrasi Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - e. Menyiapkan bahan rencana kebijakan pelaksanaan tahapan – tahapan Pemilu;
  - f. Menyelenggarakan Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Politik Dalam Negeri;
  - g. Memfasilitasi dan meningkatkan koordinasi dalam rangka penyelenggraan kondusifitas daerah;
  - h. Menyelenggarakan Koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (4) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Partai Politik dan Pemilu; dan
  - b. Kelompok Sub Substansi Organisasi Kemasyarakatan.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Sub Substansi Partai Politik dan Pemilu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap Partai Politik dan Pemilu Legislatif dan Pemilu Eksekutif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Partai Politik dan Pemilu mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
  - b. Perumusan dan pelaksanaan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap Partai Politik dan Pemilu;
  - c. Perumusan dan pelaksanaan program pengembangan partisipasi Partai Politik dan Pemilu dalam rangka pengembangan dinamika Politik yang lebih Demokratis; dan
  - d. Penataan hubungan antara Organisasi Politik, Lembaga Perwakilan dan Pemerintah.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Partai Politik dan Pemilu mempunyai uraian tugas:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi Partai Politik dan Pemilu;
  - b. Membuat program dan langkah kerja program/kegiatan fasilitasi, komunikasi dan mediasi terhadap Organisasi Politik;
  - c. Melaksanakan pendataan keberadaan Partai Politik ;
  - d. Melaksanakan pemantauan terhadap perkembangan organisasi politik;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan Analisis, Evaluasi dan laporan Kegiatan penyelenggaraan Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu ;
  - f. Melaksanakan penataan hubungan antara Organisasi Politik dan pemerintah;
  - g. Memfasilitasi penyaluran dana bantuan Pemerintah kepada Partai Politik;
  - h. Melaksanakan sosialisasi undang-undang Politik;
  - i. Memberikan bahan pertimbangan pelaksanaan kampanye Pemilu Legislatif dan Pemilu Eksekutif Langsung;

- j. Melaksanakan fasilitasi tahapan-tahapan pelaksanaan Pemilu Legislatif dan Pemilu Eksekutif;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyaluran aspirasi masyarakat urusan Politik;
- l. Membantu proses administrasi calon Anggota Lembaga Perwakilan;
- m. Membantu proses administrasi penetapan Calon Anggota Lembaga Perwakilan;
- n. Membantu proses administrasi pergantian antar waktu anggota lembaga perwakilan;
- o. Fasilitasi penyerapan aspirasi masyarakat yang dilaksanakan oleh Partai Politik;
- p. Fasilitasi penyampaian aspirasi dari Organisasi Politik kepada Pemerintah;
- q. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- r. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Sub Substansi Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan Program bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan dan pelaksanaan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap organisasi kemasyarakatan;
  - b. Penyusunan bahan kebijakan fasilitasi Lembaga Organisasi Kemasyarakatan; dan
  - c. Penataan hubungan antara Organisasi Kemasyarakatan dan Pemerintah.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi Lembaga Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. Membuat program dan langkah kerja program/ kegiatan fasilitasi, komunikasi dan mediasi terhadap Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. Melaksanakan pemantauan terhadap perkembangan Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan Analisa, Evaluasi dan Laporan Kegiatan Penyelenggaraan Fasilitasi Lembaga Organisasi Kemasyarakatan;

- e. Menyiapkan dan melaksanakan program/kegiatan peningkatan hubungan antar Organisasi Kemasyarakatan dan Pemerintah;
- f. Melaksanakan penataan hubungan antara Organisasi Kemasyarakatan dan Pemerintah;
- g. Penataan administrasi keberadaan Organisasi Kemasyarakatan;
- h. Memfasilitasi penyaluran dana bantuan Pemerintah kepada Organisasi Kemasyarakatan;
- i. Fasilitasi penyerapan aspirasi masyarakat yang dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan;
- j. Fasilitasi penyampaian aspirasi dari Organisasi Kemasyarakatan kepada pemerintah;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas dan Instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Bagian Kelima

#### Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah

#### Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi dibidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen serta penanganan konflik dan pengawasan orang asing.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan kewaspadaan daerah yang meliputi kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen serta penanganan konflik dan pengawasan orang asing; dan
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi dalam kegiatan kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen serta penanganan konflik dan pengawasan orang asing;
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Bidang Kewaspadaan daerah;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;
  - c. Menyelenggarakan pengkajian program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap penanganan konflik dan pengawasan orang asing;

- d. Menyelenggarakan fasilitasi keamanan dan ketertiban masyarakat;
  - e. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan deteksi dini untuk menciptakan ketertiban dan keamanan masyarakat;
  - f. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. Menyelenggarakan analisis, evaluasi dan pelaporan bidang kewaspadaan daerah; dan
  - h. Menyelenggarakan tugas lainnya yang diberikan kepala badan.
- (4) Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen; dan
  - b. Kelompok Sub Substansi Penanganan konflik dan Pengawasan Orang Asing.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Sub Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen; dan
  - b. Penyiapan bahan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;
  - c. Melaksanakan penyusunan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;
  - d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kewaspadaan dini dan kerja sama intelejen dalam rangka meningkatkan ketertiban dan keamanan masyarakat;
  - e. Memberikan Rekomendasi untuk kegiatan survey, penelitian, Kuliah Kerja Lapangan dan lain – lain ;
  - f. Melaksanakan monitoring penyelenggaraan kegiatan kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;

- g. Melaksanakan penyusunan bahan analisa, evaluasi dan laporan kegiatan penyelenggaraan kewaspadaan dini dan kerjasam intelejen; dan
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Kelompok Sub Substansi Penanganan Konflik dan Pengawasan Orang asing mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap penanganan konflik dan pengawasan orang asing.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Penanganan Konflik dan Pengawasan orang asing mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan penanganan konflik dan pengawasan orang asing; dan
  - b. Penyiapan bahan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi penanganan konflik dan pengawasan orang asing.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Penanganan Konflik dan Pengawasan Orang Asing mempunyai uraian tugas:
  - a. Menyusun Rencana dan Program Kerja Kelompok Sub Substansi Penanganan Konflik dan Pengawasan Orang asing;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penanganan konflik dan pengawasan orang asing;
  - c. Melaksanakan penyusunan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi penanganan konflik dan pengawasan orang asing;
  - d. Melaksanakan kegiatan fasilitasi ketertiban dan keamanan untuk mencegah terjadinya konflik;
  - e. Melaksanakan monitoring penyelenggaraan kegiatan penanganan konflik dan pengawasan orang asing;
  - f. Melaksanakan penyusunan bahan analisa, evaluasi dan laporan kegiatan penyelenggaraan penanganan konflik dan pengawasan orang asing; dan
  - g. Melaksanakan tugas lainnya yang sesuai tugas pokok dan fungsi.

BAB IV  
KELOMPOK SUB SUBSTANSI

Bagian Kesatu  
Sub Koordinator

Pasal 18

- (1) Sub Koordinator mengoordinir Kelompok Sub Substansi dalam melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pengelolaan kegiatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pencapaian *output* serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Penugasan Pejabat Pengawas yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Sub Koordinator diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komposisi Kelompok Sub Substansi disesuaikan dengan target pencapaian kinerja terdiri dari 1 (satu) atau lebih jenis jabatan fungsional dan pelaksana atau gabungan diantaranya.

Bagian Kedua

Penetapan Sub Koordinator  
Melalui Mekanisme Penyetaraan Jabatan

Pasal 19

Penetapan Sub Koordinator Hasil Penyetaraan Jabatan:

- a. Pejabat yang diusulkan dalam Penyetaraan Jabatan merupakan Pejabat Administrasi yang pada saat penyederhanaan struktur organisasi duduk dalam jabatan yang terdampak penyederhanaan struktur organisasi;
- b. Penyetaraan Jabatan Pengawas disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda;
- c. Penyetaraan Jabatan dilaksanakan tanpa memperhatikan jenjang pangkat dan golongan ruang yang melekat pada Jabatan Pengawas; dan
- d. Dalam hal Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyetaraan telah memiliki Jabatan Fungsional sebelum menduduki Jabatan Administrasi, Pejabat Fungsional dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional sebelumnya paling singkat 1 (satu) tahun setelah menduduki Jabatan Fungsional hasil penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas, seluruh pegawai di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan setiap unit organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkewajiban memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pegawai di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kuningan Nomor 43 tahun 2013 tentang Tugas, Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kuningan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan  
pada tanggal 30 Desember 2021



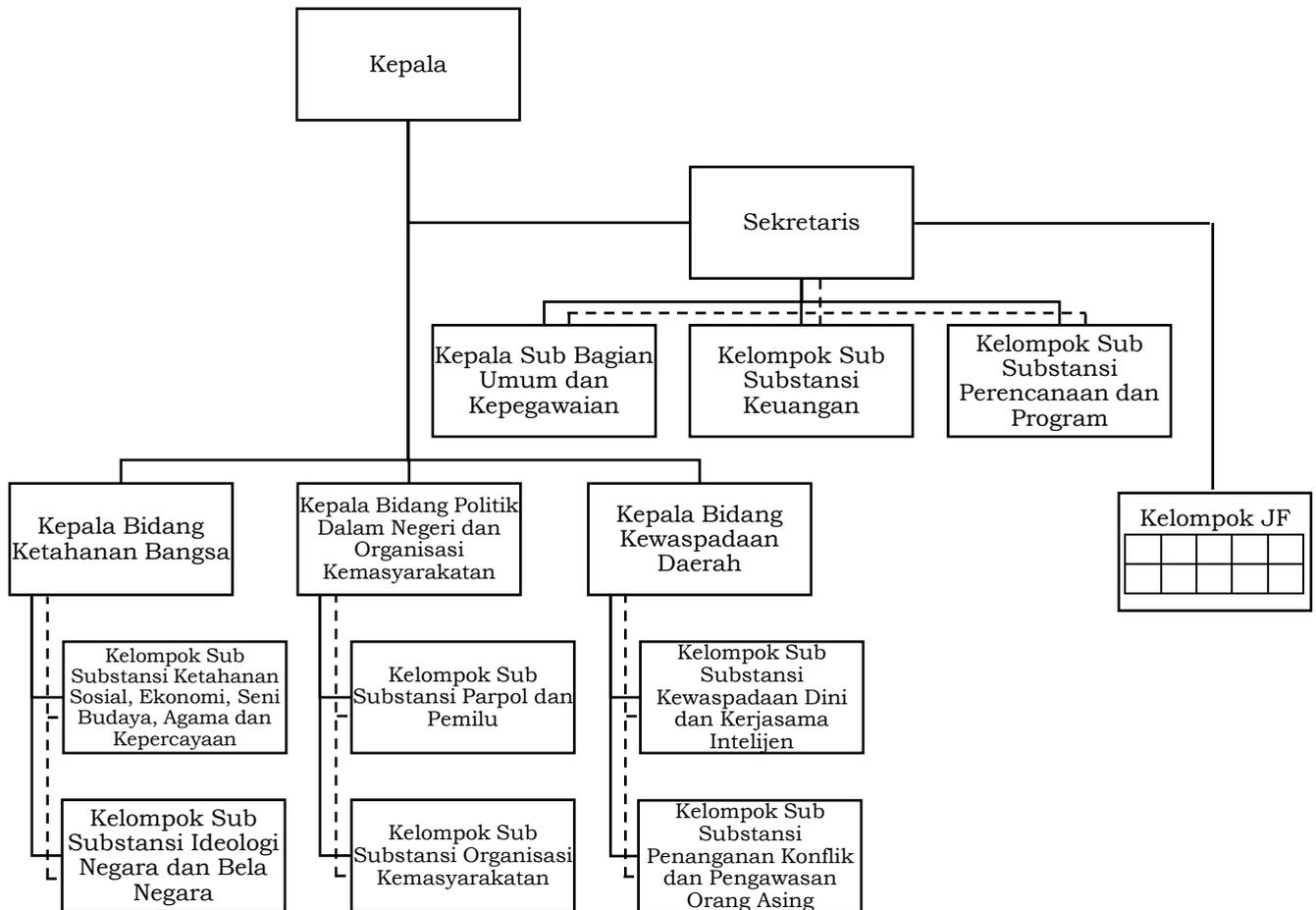
Diundangkan di Kuningan  
pada tanggal 30 Desember 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2021 NOMOR 184

Lampiran : Peraturan Bupati Kuningan  
 Nomor : 184 Tahun 2021  
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuningan

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 KABUPATEN KUNINGAN**



Ket. :  
 ————— : Garis Komando  
 - - - - - : Garis Koordinasi

  
 BUPATI KUNINGAN,  
 ACEP PURNAMA