



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 50 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Banyumas tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Banyumas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 3 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANYUMAS TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Banyumas;
4. Bupati adalah Bupati Banyumas;
5. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Bakesbangpollinmas adalah Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Banyumas;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Banyumas;
7. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Banyumas;
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat yang wilayah kerjanya dapat meliputi satu atau beberapa kecamatan;

9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
10. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan pada perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;

- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Bina Program.
- c. Bidang Ketahanan Bangsa , terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - 2. Sub Bidang Bina Kesatuan Bangsa.
- d. Bidang Fasilitasi Politik, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Fasilitasi Politik Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
 - 2. Sub Bidang Pengamanan dan Penanganan Konflik.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Potensi Perlindungan Masyarakat;
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan SDM Perlindungan Masyarakat.
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Kepala Badan membawahi Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat membawahi Sub Bagian dan Bidang membawahi Sub Bidang.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang membawahinya.
- (7) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS

Bagian Pertama
Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat.

Bagian Kedua
Sekretaris Dinas

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan pelaksanaan kegiatan pelayanan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan, keorganisasian, kepegawaian, sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, administrasi keuangan serta administrasi perencanaan dan pelaporan guna menunjang pelaksanaan tugas Badan.

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi surat-menyurat dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, serta perlengkapan dan kerumahtanggaan guna kelancaran tugas urusan umum.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan administrasi keuangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Badan.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan badan dalam rangka penyesuaian dengan tujuan organisasi.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Ketahanan Bangsa

Pasal 10

Kepala Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan serta kesatuan bangsa.

Pasal 11

Kepala Sub Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan idiologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, nasionalisme, penghargaan kebangsaan, pranata hubungan negara dengan masyarakat dan penyelaras info media.

Pasal 12

Kepala Sub Bidang Bina Kesatuan Bangsa mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan seni budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, naturalisasi dan pembauran akulturasi budaya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Fasilitas Politik

Pasal 13

Kepala Bidang Fasilitas Politik mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan fasilitas politik pemerintahan dan kemasyarakatan serta pengamanan dan penanganan konflik dalam rangka meningkatkan pemahaman politik masyarakat.

Pasal 14

Kepala Sub Bidang Fasilitas Politik Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan fasilitas politik pemerintahan dan pemberdayaan politik masyarakat melalui peningkatan sistem dan pranata politik serta meningkatkan peran organisasi sosial dan politik masyarakat guna mendukung pembangunan daerah.

Pasal 15

Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Penanganan Konflik mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan fasilitas pengamanan dan penanganan konflik di masyarakat guna meningkatkan keharmonisan kehidupan bermasyarakat.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 16

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan potensi perlindungan masyarakat serta pelaksanaan penanggulangan bencana dan pengungsi.

Pasal 17

Kepala Sub Bidang Potensi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan potensi perlindungan masyarakat melalui pembinaan, pembentukan satuan tugas, pelatihan dan pemberian kesejahteraan kepada anggota Hansip dan Linmas.

Pasal 18

Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan pemberdayaan SDM Linmas melalui pengerahan, penanganan, pengendalian dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi.

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Inspektorat sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun dengan unit kerja lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan, petunjuk serta penilaian bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Uraian tugas jabatan struktural sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan di Peraturan Bupati ini.
- (2) Rincian tugas jabatan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan.
- (3) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 19 Juli 2008**

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO

Lampiran : Peraturan Bupati Banyumas
Nomor : 50 Tahun 2008
Tanggal : 19 Juli 2008

**PENJABARAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS
JABATAN STRUKTURAL PADA BAKESBANGPOLLINMAS
KABUPATEN BANYUMAS**

Nama Jabatan :

KEPALA BAKESBANGPOLLINMAS KABUPATEN BANYUMAS

Penjabaran Tugas :

Memimpin penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat.
--

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menetapkan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat.	Mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menetapkan rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Bakesbangpollinmas.	Mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
3.	Memimpin kegiatan pengelolaan ketatausahaan badan.	Melalui pemberian bimbingan, pengarahan, petunjuk, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.	Agar pelaksanaan tugas lebih mudah, sinergis, harmonis, efektif dan efisien.
4.	Memimpin penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat.	Melalui pemberian bimbingan, pengarahan, petunjuk, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.	Agar pelaksanaan tugas lebih mudah, sinergis, harmonis, efektif dan efisien.
5.	Mengorganisasikan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan ketahanan ideologi, wawasan kebangsaan dan	Melalui pemberian bimbingan, pengarahan, petunjuk, pembinaan, pengawasan dan	Agar pelaksanaan tugas lebih mudah, sinergis, harmonis, efektif dan efisien.

	kesatuan bangsa.	pengendalian.	
6.	Mengorganisasikan kegiatan fasilitasi politik dalam negeri.	Melalui pemberian bimbingan, pengarahan, petunjuk, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.	Agar pelaksanaan tugas lebih mudah, sinergis, harmonis, efektif dan efisien.
7.	Mengorganisasikan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan perlindungan masyarakat.	Melalui pemberian bimbingan, pengarahan, petunjuk, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.	Agar pelaksanaan tugas lebih mudah, sinergis, harmonis, efektif dan efisien.
8.	Merekomendasikan pemberian ijin di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan perlindungan masyarakat.	Mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku.	Sebagai bahan pertimbangan pemberian ijin oleh bupati.
9.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
10.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

SEKRETARIS BAKESBANGPOLLINMAS KABUPATEN BANYUMAS

Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi naskah dinas dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, pelaporan, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan dinas guna menunjang pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan badan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan.
2.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi naskah dinas	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung.	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
3.	Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung.	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
4.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan kehumasan dan keprotokolan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung.	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
5.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung.	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
7.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan administrasi keuangan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
8.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penyediaan sarana dan prasarana.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
9.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
10.	Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan laporan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
11.	Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pimpinan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas

12.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
-----	--	--	--

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BAGIAN UMUM

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelayanan administrasi naskah dinas dan kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, sarana dan prasarana serta kerumahtanggaan badan guna menunjang pelaksanaan tugas agar lebih efektif dan efisien.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan pelayanan administrasi naskah dinas.	Mengadministrasi naskah dinas masuk dan keluar	Agar informasi kedinasan lebih efektif
2.	Menyelenggarakan pengelolaan arsip.	Mencatat/mengagenda dan mendistribusikan naskah dinas secara cermat dan tertib	Guna memudahkan pencarian kembali
3.	Menyelenggarakan pelayanan perpustakaan	Mengelola perpustakaan secara tertib dan teratur	Guna memberikan pelayanan referensi
4.	Melaksanakan pelayanan kehumasan	Memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan	Agar terjalin komunikasi yg efektif & efisien
5.	Melaksanakan pelayanan keprotokolan	Memfasilitasi acara/kegiatan/ tamu kedinasan	Agar acara berjalan lancar dan tertib
6.	Menyelenggarakan pelayanan kepegawaian	Memberikan pelayanan administrasi kepegawaian	Guna memberikan kemudahan bg pegawai
7.	Melaksanakan penyediaan prasarana kantor	Melalui pengadaan dan pemeliharaan prasarana kantor	Mendukung tugas-tugas kedinasan
8.	Melaksanakan penyediaan sarana kantor	Melalui penyiapan, pengadaan dan inventarisasi	Mendukung tugas-tugas kedinasan
9.	Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga	Memberikan pelayanan dan pengelolaan urusan rumah tangga	Mendukung tugas-tugas kedinasan

10.	Melaksanakan pelayanan pimpinan.	Memberikan pelayanan kebutuhan dinas pimpinan	Mendukung tugas-tugas kedinasan
11.	Melaksanakan penyusunan Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P)	Memberikan pelayanan penyusunan LP2P dan menyusun laporan LP2P	Sebagai bahan laporan LP2P

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi keuangan guna menunjang pelaksanaan tugas agar lebih efektif dan efisien.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan konsep naskah dinas penetapan pejabat pengelola keuangan	Merumuskan konsep naskah dinas penetapan pejabat pengelola keuangan	Guna menetapkan pejabat pengelola keuangan
2.	Menyiapkan konsep rencana kerja anggaran (RKA)	Bersama dengan para PPTK menyusun konsep RKA	Agar kegiatan dapat teranggarkan
3.	Menyiapkan penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran/ DPA	Berdasarkan persetujuan anggaran menyusun DPA	Agar anggaran kegiatan dapat tersedia
4.	Melaksanakan pembuatan SPP/SPM	Berdasarkan kebutuhan anggaran membuat konsep SPP/SPM	Agar tersedia dana untuk mendukung kegiatan
5.	Mengurus pencairan SP2D	Koordinasi dengan Bendahara Umum Daerah	Agar diperoleh dana tunai untuk mendukung kegiatan
6.	Mengalokasikan dana sesuai kebutuhan/kegiatan	Mendistribusikan dana sesuai dengan perencanaan anggaran	Agar kegiatan dapat dibayar langsung
7.	Melaksanakan pelayanan pembayaran gaji	Mengelola data penggajian melalui SIMGAJI	Gaji dapat dibayarkan secara rutin tepat waktu

8.	Melaksanakan pembuatan SPJ	Mengkoordinir penyusunan SPJ dari masing-masing bendahara	Agar pertanggung jawaban dapat tertib dan tepat waktu
9.	melaksanakan Sistem Akuntansi Pemerintahan	Melaksanakan pencatatan semua transaksi keuangan	Agar pengelolaan keuangan tertib
10.	Melaksanakan penyusunan laporan keuangan	Membuat laporan keuangan secara periodik	Agar pengelolaan keuangan akuntabel

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BAGIAN BINA PROGRAM

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan guna menunjang pelaksanaan tugas agar lebih efektif dan efisien.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program kerja badan.	Berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan dan petunjuk teknis yang berlaku.	Sebagai bahan penetapan oleh kepala dinas.
2.	Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja badan.	Berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan dan petunjuk teknis yang berlaku.	Sebagai bahan penetapan oleh kepala dinas.
3.	Menyelenggarakan penyusunan AKIP/Renstra	Menyiapkan penyusunan konsep AKIP/Renstra bersama stakeholders.	Guna menetapkan arah, kebijakan dan tujuan organisasi
4.	Menyelenggarakan penyusunan RKPD dinas	Menyiapkan penyusunan konsep RKPD mengacu pada Renstra	Sebagai usulan dalam perencanaan anggaran
5.	Menyelenggarakan penyusunan usulan KUA	Berdasarkan kegiatan yg tercantum dlm RKPD menyusun KUA Badan	Agar usulan anggaran kegiatan dapat masuk skala prioritas
6.	Menyelenggarakan penyusunan usulan PPAS	Berdasarkan kegiatan yg tercantum dalam KUA menyusun usulan PPAS Badan	Agar prioritas kegiatan dapat disetujui dalam APBD

7.	Menyelenggarakan penyusunan rencana kinerja (Renja) SKPD	Menyiapkan penyusunan Renja SKPD berpedoman pada dokumen perencanaan	Guna menentukan arah kegiatan Inpektorat setahun kedepan
8.	Menyelenggarakan penyusunan Laporan Kinerja/LAKIP	Menyiapkan laporan kinerja berpedoman pada hasil kegiatan Badan	Guna pertanggungjawaban Badan

Nama Jabatan :

KEPALA BIDANG KETAHANAN BANGSA

Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan serta kesatuan bangsa.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan.
2.	Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja kegiatan Bidang Ketahanan Bangsa.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung dengan berpedoman pada program kerja dinas	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung dengan berpedoman pada ketentuan/juklak/juknis yang berlaku	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas dan terwujudnya kesatuan dan ketahanan bangsa
4.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan fasilitasi kesatuan bangsa.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas dan terciptanya sikap individu/ kelompok masyarakat yang konsisten terhadap NKRI.
5.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemberian izin penelitian.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BIDANG BINA IDIOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

Penjabaran Tugas :

menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan idiologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, nasionalisme, penghargaan kebangsaan, pranata hubungan negara dengan masyarakat dan penyelaras info media.

Uraian Tugas :

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan penyusunan konsep kebijakan teknis di bidang idiologi dan wawasan kebangsaan.	Mendasarkan pada ketentuan/juklak/juknis yang berlaku	Sebagai bahan penetapan kebijakan teknis oleh Kepala Badan.
2.	Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan.	Melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan penguatan idiologi negara	melalui bimbingan, pembinaan dan fasilitasi berupa penataran, workshop, sarasehan dll.	guna meningkatkan pemahaman idiologi dan wawasan kebangsaan.
4.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan penguatan wawasan kebangsaan	melalui bimbingan, pembinaan dan fasilitasi berupa penataran, workshop, sarasehan dll.	guna meningkatkan jiwa nasionalisme.
5.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan dan pembinaan penguatan kewaspadaan bangsa.	melalui bimbingan, pembinaan dan fasilitasi berupa penataran dan orpadnas.	guna mengantisipasi pengaruh EKA/EKI/ELA.
6.	Menyelenggarakan kegiatan pengembangan nilai-nilai kejuangan dan nasionalisme.	melalui bimbingan, pembinaan dan fasilitasi berupa diklat, penataran, kursus dll.	guna meningkatkan jiwa patriotisme.
7.	Menyelenggarakan kegiatan pengembangan nilai-nilai sejarah kebangsaan.	melalui bimbingan, pembinaan dan fasilitasi berupa sarasehan, seminar dan penataran.	guna meningkatkan jiwa nasionalisme.

8.	Menyelenggarakan kegiatan pendidikan bela negara	melalui diklat, penataran dll.	guna meningkatkan jiwa nasionalisme.
9.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian penghargaan kebangsaan tingkat kabupaten.	melakukan penilaian, pengamatan terhadap sasaran yang akan mendapat penghargaan.	guna meningkatkan jiwa nasionalisme.
10.	Menyelenggarakan kegiatan penyelarasan informasi media.	melalui forum komunikasi dan silaturahmi dengan insan pers.	guna mewujudkan informasi yang seimbang antara informasi positif dan negatif.
11.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BIDANG BINA KESATUAN BANGSA

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan kegiatan di bidang ketahanan seni budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, naturalisasi dan pembauran akulturasi budaya.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan kesatuan bangsa.	Mendasarkan pada ketetapan/juklak/juknis yang berlaku	Sebagai bahan penetapan kebijakan teknis oleh Kepala Badan.
2.	Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Bina Kesatuan Bangsa	melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan pelayanan naturalisasi/pewarganegaraan.	melalui sosialisasi dan koordinasi dengan instansi terkait.	guna meningkatkan pembauran dan keharmonisan hubungan antar masyarakat.
4.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan pelayanan asimilasi kependudukan.	melalui pendataan, sosialisasi dan koordinasi dengan instansi terkait.	guna meningkatkan pembauran dan keharmonisan hubungan antar masyarakat.
5.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan fasilitasi pembauran bangsa.	melalui penataran workshop, dll.	guna meningkatkan pembauran dan keharmonisan hubungan antar masyarakat.
6.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan fasilitasi akulturasi budaya.	Melalui koordinasi dengan instansi terkait.	Guna menyelaraskan dengan budaya lokal.

7.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan fasilitasi kerukunan antar umat beragama	melalui pembentukan forum komunikasi antar umat berakama (FKUB).	guna meningkatkan keharmonisan hubungan masyarakat /konduktivitas.
8.	Menyelenggarakan kegiatan pemberian bimbingan, pembinaan dan fasilitasi harmonisasi antar etnis	Melalui pembinaan dan lokakarya.	guna meningkatkan keharmonisan hubungan masyarakat /konduktivitas.
9.	Menyelenggarakan kegiatan penyerasian pembinaan pemuda dan remaja.	melalui kursus, diklat, dll.	guna meningkatkan keharmonisan hubungan masyarakat dan meningkatkan potensi pemuda.
10.	Menyelenggarakan kegiatan penanganan, pencegahan, pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba.	Melalui pembinaan, seminar dan sarasehan.	Guna mengantisipasi pengaruh negatif narkoba.
11.	Menyelenggarakan kegiatan security clearn dan pengamanan aparatur terhadap ideologi negara.	Melalui clearn test terhadap Pancasila, Undang-undang dan Pemerintah.	Guna mewujudkan aparatur yang bersih dan berwibawa.
12.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA BIDANG FASILITASI POLITIK

Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan fasilitasi politik pemerintahan dan kemasyarakatan serta pengamanan dan penanganan konflik dalam rangka meningkatkan pemahaman politik masyarakat.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis bidang fasilitasi politik dalam negeri.	Mendasarkan pada ketetapan/juklak/juknis yang berlaku	Sebagai bahan penetapan kebijakan teknis oleh kepala badan.
2.	Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja kegiatan Bidang Fasilitasi Politik.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung dengan berpedoman pada program kerja badan	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi politik pemerintahan.	Memberikan arahan dan petunjuk langsung maupun melalui rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
4.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi politik kemasyarakatan.	Memberikan arahan dan petunjuk langsung maupun melalui rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
5.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi pengamanan kehidupan bermasyarakat.	Memberikan arahan dan petunjuk langsung maupun melalui rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
7.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi penanganan konflik masyarakat.	Memberikan arahan dan petunjuk langsung maupun melalui rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

**KEPALA SUB BID FASILITASI POLITIK PEMERINTAHAN DAN
KEMASYARAKATAN**

Uraian Tugas :

Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi politik pemerintahan dan pemberdayaan politik masyarakat melalui peningkatan sistem dan pranata politik serta meningkatkan peran organisasi sosial dan politik masyarakat guna mendukung pembangunan daerah.

Rincian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan penyusunan konsep kebijakan teknis fasilitasi politik pemerintahan dan kemasyarakatan.	Melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2.	Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Fasilitasi Politik Pemerintahan dan Kemasyarakatan.	Melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan sistem dan pranata politik.	Melalui sosialisasi, seminar dll.	Terpeliharanya etika/kesadaran politik masyarakat.
4.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan budaya/etika dan pendidikan politik pemerintahan.	Melalui sosialisasi, seminar dll.	Terpeliharanya etika/kesadaran politik masyarakat.
5.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan kebijakan politik Otda dan pemerintahan.	Melalui sosialisasi, seminar dll.	Terpeliharanya etika/kesadaran politik masyarakat.
6.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan penegakan hukum dan HAM.	Melalui sosialisasi, seminar dan koordinasi antar instansi terkait.	Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat.
7.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi hubungan antar lembaga politik.	Melalui koordinasi antar instansi terkait.	Terpeliharanya keharmonisan antar lembaga.
8.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penyelarasan pemberdayaan ekonomi dan	Sosialisasi, pembinaan, dll.	Peningkatan stabilitas ekonomi

	pembangunan.		
9.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penyelarasan kebijakan pertanahan dan lingkungan hidup.	Sosialisasi, pembinaan, dll.	Terpeliharanya dukungan kelestarian lingkungan hidup.
10.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada.	Sosialisasi, seminar, workshop, dll.	Peningkatan kualitas proses demokrasi.
11.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penggantian antar waktu anggota dewan.	melalui koordinasi antar instansi terkait.	Guna mengisi anggota definitif dan kelancaran tugas.
12.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan pemberdayaan politik masyarakat.	Sosialisasi, seminar, workshop, dll.	Peningkatan partisipasi politik masyarakat.
13.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan partisipasi politik perempuan dan gender.	Sosialisasi, seminar, workshop, dll.	Penyiapan kader politik perempuan.
14.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan partai politik.	melalui koordinasi dengan parpol.	Membangun kemitraan.
15.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penguatan organisasi massa.	melalui koordinasi antar instansi terkait dan pembinaan dengan pengurus Ormas.	Membangun kemitraan.
16.	Menyelenggarakan kegiatan bimbingan, pembinaan dan pelayanan perijinan kegiatan sosial politik.	Melalui sosialisasi, koordinasi dengan instansi terkait dan pemberian rekomendasi ijin kegiatan.	Guna pengendalian dan peningkatan ketertiban masyarakat.
17.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN PENANGANAN KONFLIK

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan pelaksanaan fasilitasi pengamanan dan penanganan konflik di masyarakat guna meningkatkan keharmonisan kehidupan bermasyarakat.

Rincian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan penyusunan konsep kebijakan teknis pengamanan dan penanganan konflik.	Melalui penyusunan konsep kebijakan mendasar pada ketentuan yang berlaku.	sebagai bahan penetapan kebijakan teknis oleh kepala badan.
2.	Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pengamanan dan Penanganan Konflik.	melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penanganan konflik sosial dan politik.	melalui fasilitasi penanganan.	Peningkatan kondusivitas masyarakat/ daerah.
4.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penanganan konflik agama dan kepercayaan.	melalui fasilitasi penanganan.	Harmonisasi hubungan antar lembaga.
5.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penanganan konflik antara pemerintah dan masyarakat.	melalui fasilitasi penanganan.	Peningkatan kondusivitas masyarakat/ daerah.
6.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penanganan masalah dinamika ekonomi dan moneter.	melalui fasilitasi penanganan.	guna meningkatkan stabilitas ekonomi dan moneter.
7.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penanganan masalah dinamika ketenagakerjaan.	melalui fasilitasi penanganan.	guna memberikan perlindungan terhadap tenaga kerja.
8.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi penanganan konflik wilayah dan perbatasan.	melalui fasilitasi penanganan.	Terpeliharanya kondusifitas daerah.
9.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pemulihan pasca konflik.	melalui fasilitasi penanganan.	Normalisasi keadaan.

10.	Menyelenggarakan kegiatan deteksi dini dan pengkondisian wilayah.	melalui pemantauan dan koordinasi.	Peningkatan kondisi masyarakat/daerah.
11.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pengamanan ideologi dan politik.	melalui pengamanan tertutup dan koordinasi.	Peningkatan kondisi masyarakat/daerah.
12.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pengamanan eksosbud.	melalui pengamanan tertutup dan koordinasi.	Terciptanya kondisi keamanan.
13.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pengamanan obyek vital.	melalui pengamanan tertutup dan koordinasi.	Terciptanya kondisi keamanan.
14.	Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pengamanan tamu negara/asing, kegiatan/upacara kenegaraan.	melalui pengamanan tertutup dan koordinasi.	Terciptanya kondisi keamanan.
15.	Menyelenggarakan kegiatan kerjasama operasi pengamanan.	melalui pengamanan tertutup dan koordinasi.	Terciptanya kondisi keamanan.
16.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Penjabaran Tugas :

Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan potensi perlindungan masyarakat serta pelaksanaan penanggulangan bencana dan pengungsi.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan potensi Linmas serta pelaksanaan penanggulangan bencana dan pengungsi.	Memberikan arahan dan petunjuk melalui rapat maupun langsung dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan.
2.	Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Linmas.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas.
3.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan fasilitasi pengembangan potensi perlindungan masyarakat.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas.
4.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan potensi Linmas.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas.
5.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan penanggulangan bencana.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas.
6.	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan penanganan pengungsi.	melalui pengarahan langsung atau rapat staf	Sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas.
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BIDANG POTENSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Penjabaran Tugas :

Menyelenggarakan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan potensi perlindungan masyarakat melalui pembinaan, pembentukan satuan tugas, pelatihan dan pemberian kesejahteraan kepada anggota Hansip dan Linmas.

Uraian Tugas:

No	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan penyusunan konsep kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan potensi Linmas.	Mendasarkan pada ketentuan peraturan perundangan dan juklak/juknis yang berlaku.	Sebagai bahan pertimbangan penetapan kebijakan teknis kepala badan.
2.	Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Potensi Linmas.	melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Menyelenggarakan kegiatan pembentukan satuan tugas Hansip dan Linmas.	melalui koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait.	tembentuknya satuan tugas Hansip dan Linmas.
4.	Menyelenggarakan kegiatan pelatihan bagi anggota satuan tugas Hansip dan Linmas.	melalui pengiriman peserta diklat dan kerja sama dengan instansi terkait.	guna meningkatkan kualitas anggota Hansip dan Linmas.
5.	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan potensi Linmas.	melalui pembinaan, sosialisasi dan pelatihan.	Guna mengembangkan potensi Linmas.
6.	Menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan Upacara Hari-hari besar Nasional.	melalui penyiapan dan pengerahan peserta upacara.	Terselenggaranya kegiatan upacara secara tertib.
7.	Menyelenggarakan kegiatan penyusunan data potensi Linmas.	melalui inventarisasi dan pengolahan data potensi Linmas.	Guna mengetahui kondisi potensi Linmas.
8.	Menyelenggarakan kegiatan peningkatan kesejahteraan anggota Hansip dan Linmas.	melalui pemberian bantuan pengobatan kecelakaan dan uang duka serta pemberian penghargaan bagi anggota Linmas.	guna meningkatkan kesejahteraan anggota Hansip dan Linmas.

9.	Menyelenggarakan upaya pengembangan organisasi, peningkatan kekuatan dan citra anggota Satlinmas.	Melalui Diklat dasar Satlinmas.	Guna meningkatkan kualitas Satlinmas.
10.	Mengkoordinasikan anggota Satlinmas dalam pengamanan swakarsa untuk mendorong partisipasi masyarakat terhadap keamanan, ketentraman dan ketertiban di lingkungan masyarakat.	Melalui koordinasi antar unit kerja terkait.	Agar pelaksanaan pengamanan swakarsa dapat berjalan dengan tertib dan lancar.
11.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Nama Jabatan :

KEPALA SUB BIDANG PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA LINMAS

Penjabaran Tugas :

menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat melalui pengerahan, penanganan, pengendalian dan penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi.

Uraian Tugas:

No	Tindak kerja dan obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyelenggarakan kegiatan penyusunan konsep kebijakan teknis pemberdayaan sumber daya manusia perlindungan masyarakat.	Mendasarkan pada keten tuan peraturan perundang an dan juklak/juknis yang berlaku.	Sebagai bahan penetapan kebijak an oleh kepala badan.
2.	Melaksanakan kegiatan penyusunan Rencana dan program kerja Sub Bidang Pemberdaya an SDM Linmas.	Melalui penyusunan rencana kegiatan, langkah kerja dan jadwal kegiatan	sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3.	Menyelenggarakan penyusun an prosedur tetap penanggu- langan bencana.	Mendasarkan pada juklak dan juknis yang berlaku serta koordinasi dengan instansi terkait.	Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
4.	Menyelenggarakan kegiatan penyusunan data wilayah rawan bencana dan peta rawan bencana.	Melalui inventarisasi, kajian, penyusunan dan pemutahiran data.	Guna mengetahui dan mengantisipasi penanggulangan bencana.
5.	Menyelenggarakan pemantau- an dan pengecekan lapangan di wilayah rawan bencana dan wilayah bencana.	Melalui inventarisasi dan pemantauan langsung.	Guna mengetahui kondisi yang sebe- narnya di wilayah rawan bencana dan wilayah bencana.
6.	Menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan penanganan dan penanggulangan bencana.	Melalui pengerahan satuan Hansip dan Linmas.	Penanganan benca na secara optimal.
7.	Menyelenggarakan kegiatan koordinasi penggunaan sarana dan prasarana dalam rangka penanggulangan bencana.	Melalui kerjasama dan koordinasi antar instansi terkait.	Agar tersedia sara na dan prasarana penanggulangan bencana.

8.	Menyelenggarakan gladi lapangan/posko/latihan ketrampilan penanggulangan bencana.	Melalui simulasi penanganan bencana.	Agar memudahkan dalam penanganan bencana.
9.	Menyelenggarakan kegiatan inventarisasi dampak bencana.	Melalui pengumpulan dan penyusunan data dampak bencana.	mengetahui dampak bencana serta penanganannya.
10.	Menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan penanganan korban bencana dan pengungsi.	Melalui pengerahan satuan Linmas.	Penanganan bencana secara optimal.
11.	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi.	Melalui sosialisasi, penyuluhan, simulasi dan pendidikan dan pelatihan.	guna mencegah terjadinya bencana dan upaya penanganan pengungsi.
12.	Menyelenggarakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi.	Melalui usulan anggaran, pengadaan dan pemeliharaan rutin.	guna menyiapkan sarana dan prasarana penanggulangan bencana secara optimal.
13.	Menyelenggarakan kegiatan pembuatan posko penanganan bencana di daerah bencana.	Membentuk posko dan melakukan koordinasi antar unit kerja terkait.	Guna memudahkan penanganan bencana dan pengungsi.
14.	Melaksanakan pemberian perizinan penelitian.	dengan menyiapkan konsep izin beserta berkas persyaratannya.	agar izin yang dikeluarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
15.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Mendasarkan kewenangan pada urusan yang telah ditetapkan pemerintah.	Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO