



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 92 TAHUN 2021

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 55 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, terdapat beberapa ketentuan untuk dilakukannya Penyederhanaan Birokrasi pada Instansi Daerah, sehingga Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya dapat disebut Bakesbangpol adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bakesbangpol merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Bakesbangpol dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Bakesbangpol mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Kabupaten.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bakesbangpol menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan/atau penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan/atau penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan/atau penanganan konflik sosial di wilayah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Kabupaten;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Bakesbangpol; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Bakesbangpol terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Koordinator Program dan Anggaran.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, terdiri dari :
 - 1. Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - 2. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama.

- d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari:
 - 1. Sub Koordinator Politik Dalam Negeri; dan
 - 2. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri dari:
 - 1. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - 2. Sub Koordinator Penanganan Konflik.
 - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Bakesbangpol sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Bakesbangpol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di Bakesbangpol.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, data dan perpustakaan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, data dan perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan monitoring serta pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, data dan perpustakaan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, data dan perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang Keuangan.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan di bidang kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Pasal 13

Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Keempat

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial,
Budaya, Agama

Pasal 14

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.

Pasal 16

Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.

Bagian Kelima

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 17

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d adalah merupakan unsur pelaksana di bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 18

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 19

Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1 dan angka 2 bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

Bagian Keenam

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 22

Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 1 dan angka 2 bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Bakesbangpol ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian jabatan dan promosi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh Koordinator Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kinerja Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala badan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Badan dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud di luar tugas tambahannya.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (2) berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit kerja pemilik kinerja.

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit kerja.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

Setiap unsur di lingkungan Bakesbangpol dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Bakesbangpol maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.

Pasal 29

Bakesbangpol dalam melaksanakan tugas dan fungsi, memiliki hubungan struktural, koordinatif dan fungsional dengan Bupati sebagai penanggung jawab urusan kesatuan bangsa dan politik di wilayah Kabupaten.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Bakesbangpol sesuai dengan tugas masing-masing;
- b. menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- c. menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Bakesbangpol mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Bakesbangpol harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Pejabat Administrator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 36

Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Sub Koordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 37

Dalam hal Sub Koordinator hasil penyetaraan pensiun, mutasi, promosi, rotasi maka tugas dan fungsi Sub Koordinator tersebut menjadi kewenangan Pejabat Administrator.

Pasal 38

Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas yang dijabat sebelumnya.

Pasal 39

Uraian Tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Uraian Tugas Jabatan Pelaksana selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Pejabat yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Pengawas yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Susunan organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan anggaran penyelenggaraan tugas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- (2) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Badan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 55 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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 10 Desember 2021
BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 10 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS
ttd

WAHYU BUDI SAPTONO
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2021 NOMOR 93

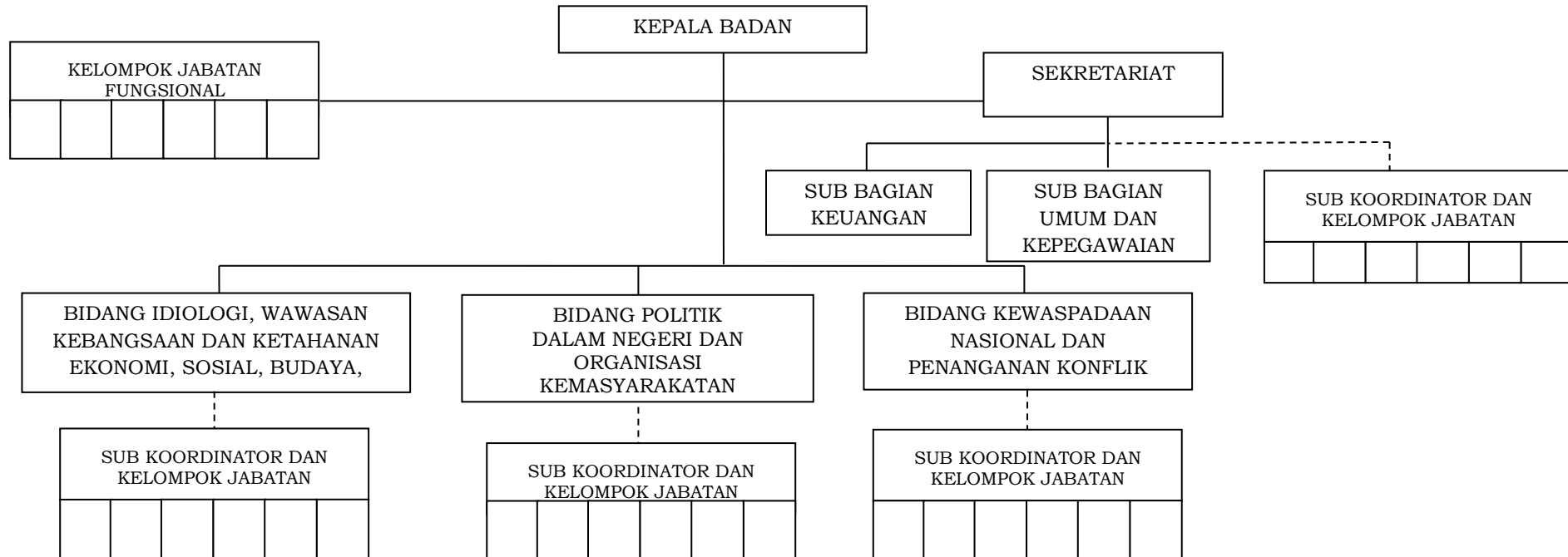
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,


SUGENG AMIN, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 92 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

KETERANGAN :

_____ : GARIS KOMANDO

----- : GARIS KOORDINASI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 92 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN BANYUMAS

URAIAN TUGAS

KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN,
DAN SUB KOORDINATOR PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KABUPATEN BANYUMAS

A. Nama Jabatan : Kepala Badan

Uraian Tugas :

1. Merumuskan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;

6. Merumuskan kebijakan teknis Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
7. Menyelia melaksanakan kebijakan Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;
8. Memantau melaksanakan kebijakan Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
9. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan Bidang kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
10. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;
11. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
12. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundang-perundangan yang berlaku.

B. Nama Jabatan : Sekretaris

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. keuangan;
 - c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d. organisasi dan tatalaksana;
 - e. kepegawaian;
 - f. pelayanan administrasi;
 - g. hukum;
 - h. kehumasan dan keprotokolan; dan
 - i. kearsipan dan perpustakaan.
6. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

8. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Nama Jabatan : Sub Koordinator Program dan Anggaran

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran yang meliputi kegiatan :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);

- c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laproan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain.
6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
 7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
 8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Anggaran serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Program dan Anggaran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

D. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - d. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Bidang keuangan; dan lain-lain.
6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

E. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
 - a. kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Sekretariat;
 - b. pengelolaan kepegawaian berupa:
 - 1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - 2) penyusunan formasi;
 - 3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
 - 4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
 - c. organisasi dan tata laksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

- d. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan
 - e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
 7. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 8. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 9. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

F. Nama Jabatan : Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan terkait :
 - a. pembinaan Aliran Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Penghayat) dan Umat Beragama;
 - b. pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba;
 - c. peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial dikalangan masyarakat;
 - d. peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
 - e. orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme, dan bela bangsa;
 - f. penyelenggaraan seminar, *talk show*, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - g. fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB); dan
 - h. melaksanakan pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan kelurahan serta masyarakat melalui bimbingan, supervisi dan konsultasi di Bidang Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;
7. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

9. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam pelaksanaan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
10. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. Nama Jabatan : Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan berdasarkan rencana operasional Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi, Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi, Wawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang meliputi kegiatan terkait dengan:
 - a. penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan Narkotika;
 - b. orientasi ketahanan bangsa, nilai-nilai nasionalisme dan Bela Negara;
 - c. penyelenggaraan Seminar, *talk show*, diskusi peningkatan Wawasan Kebangsaan, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, dan karakter bangsa.
6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan yang yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Ideologi, dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

H. Nama Jabatan : Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berdasarkan rencana operasional Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman pelaksanaan;
2. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, yang meliputi kegiatan terkait dengan:
 - a. pembinaan Aliran Kepercayaan dan Umat Beragama;
 - b. peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
 - c. peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
 - d. fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB); dan
 - e. pemantauan di Bidang ketahanan ekonomi.

6. Memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. Memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang menjadi kewenangannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

I. Nama Jabatan : Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a. fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
 - b. kegiatan Serasehan Demokrasi;
 - c. fasilitasi Kelembagaan Partai Politik;
 - d. fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkades;
 - e. fasilitasi Kampung Demokrasi;
 - f. peningkatan rasa solidaritas dan ikatan sosial di kalangan masyarakat;
 - g. pembinaan dan fasilitasi Organisasi Masyarakat (Ormas) dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) ;
 - h. pemberdayaan tim terpadu pengawasan ormas dan ormas asing.
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

J. Nama Jabatan : Sub Koordinator Politik Dalam Negeri

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Politik Dalam Negeri berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Koordinator Politik Dalam Negeri sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sub Koordinator Politik Dalam Negeri secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a. fasilitasi Komunikasi dan Konsultasi Partai Politik;
 - b. kegiatan Serasehan Demokrasi;
 - c. fasilitasi kelembagaan Partai Politik;
 - d. fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada, Pilkadaes; dan
 - e. fasilitasi Kampung Demokrasi;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

K. Nama Jabatan : Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan teknis dan program kerja Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan.
6. Mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
7. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna;
9. Mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
10. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
11. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Politik Dalam Negeri serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
12. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

L. Nama Jabatan : Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a. fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
 - b. fasilitasi Kerja sama Intelijen;
 - c. pembekalan dan pemantapan fungsi jaring deteksi dini;
 - d. pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
 - e. tim terpadu penanganan konflik sosial;
 - f. fasilitasi Forkopimda dan Forkompimkec; dan
 - g. fasilitasi Silaturahmi Pimpinan Partai Politik, Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama.
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

M. Nama Jabatan : Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait :
 - a. fasilitasi forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
 - b. fasilitasi Kerjasama Intelijen; dan

- c. pembekalan dan pementapan fungsi jaring deteksi dini.
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
8. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N. Nama Jabatan : Sub Koordinator Penanganan Konflik

Uraian Tugas :

1. Menyusun rencana operasional Sub Koordinator Penanganan Konflik berdasarkan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Sub Koordinator Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan Sub Koordinator Penanganan Konflik secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah terkait :
 - a. pembinaan teknis penanganan konflik sosial bagi aparatur dan masyarakat;
 - b. fasilitasi Tim terpadu penanganan konflik sosial; dan
 - c. Fasilitasi Silaturahmi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan dengan Pimpinan Partai Politik, Ormas, Lembaga Swadaya Masyarakat, Tokoh Masyarakat, dan Tokoh Agama;
6. Memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. Memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sub Koordinator Penanganan Konflik serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN