



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 127 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan untuk menunjang kelancaran tugas dan fungsi yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan untuk pembangunan di Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah

Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi

Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 107);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.

8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.
9. Sub Bagian adalah sub-sub bagian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Sub Bagian Tata Usaha pada Unit-unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kesatuan bangsa dan politik di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pelaksanaan administrasi badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama;
 - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - e. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III
UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- c. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
- d. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. menyelenggarakan urusan umum,
 - d. pengelolaan aset; dan
 - e. administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Badan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Badan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Badan;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Badan; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Badan.
- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Badan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Badan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Badan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Badan;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Badan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan evaluasi;
 - b. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - c. penyusunan rencana anggaran;
 - d. penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Badan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;

- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengelola surat-menyurat;
 - b. ekspedisi dan kearsipan;
 - c. mengelola urusan rumah tangga;
 - d. pengelolaan aset;
 - e. hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. organisasi dan ketatalaksanaan; serta
 - g. administrasi kepegawaian lingkup Badan.
- (2) Uraian tugas b Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;

- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

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

Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan ideologi dan wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ideologi dan wawasan kebangsaan; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (3) Uraian tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis ideologi dan wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;

- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan ideologi dan wawasan kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- l. menyusun program kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- m. merumuskan kebijakan teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- n. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- o. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- p. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- q. menyusun program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- r. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- s. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- t. melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Politik Dalam Negeri
dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 9

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan politik dalam negeri, organisasi kemasyarakatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian politik dalam negeri; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian organisasi kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis politik dalam negeri, organisasi kemasyarakatan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan politik dalam negeri;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan organisasi kemasyarakatan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - l. menyusun program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah;
 - m. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah;
 - n. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah;
 - o. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan

- umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik di daerah;
 - q. menyusun program kerja dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
 - r. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
 - s. melaksanakan kebijakan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
 - t. melaksanakan koordinasi dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
 - u. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah; dan
 - v. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Kewaspadaan Nasional
dan Penanganan Konflik

Pasal 10

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen, penanganan konflik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanganan konflik.
- (3) Uraian tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen, penanganan konflik;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penanganan konflik;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;

- e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik;
- l. menyusun program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- m. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- n. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- o. melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- q. melaksanakan forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
- r. menghimpun, mengolah dan menyajikan data serta informasi penanganan konflik;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi penanganan konflik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penanganan konflik;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan penanganan konflik;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi penanganan konflik;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, evaluasi dan fasilitasi teknis penanganan konflik;
- x. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dibentuk untuk:

- a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- b. melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Badan.

Pasal 12

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
- b. pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 13

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin seorang Kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 71 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI BALANGAN,

ttd



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,

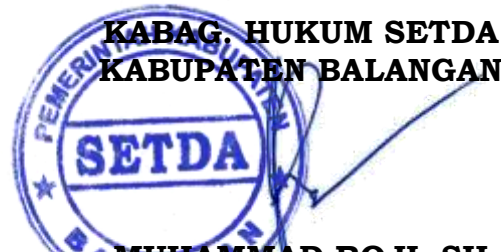
ttd



H. SUTIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020**