



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa perangkat daerah dibentuk untuk membantu menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah disesuaikan dengan karakteristik, intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah berdasarkan asas efisiensi, efektivitas, dan fleksibilitas;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibentuk Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik sehingga untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batasan kewenangan dan tanggung jawabnya perlu diatur tugas pokok, fungsi, uraian tugas, dan tata kerja;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 119 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja, unit jabatan struktural dan non struktural di lingkungan Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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;
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 647);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. 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);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9);
12. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
9. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pangandaran.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pangandaran.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan tugas substantif tertentu dan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas perangkat Daerah.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis Badan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijakan;
 - b. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan kebijakan pada Badan;
 - c. merumuskan pedoman kerja Badan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi;

- e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program dengan Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Badan dengan cara membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan pemerintahan umum dan kesatuan bangsa dan politik;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pada Badan dengan Perangkat Daerah lain;
 - h. menandatangani naskah dinas berdasarkan kewenangannya sebagai Kepala Badan sebagai bentuk keabsahan naskah dinas;
 - i. menjalin kerja sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Badan;
 - j. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan kepada bawahan pada Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan program, rencana dan realisasi Badan untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi.
- (4) Kepala Badan membawahkan:
- 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; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja yang berkaitan dengan bidang administrasi dan ketatausahaan meliputi urusan umum, keuangan, kepegawaian, kegiatan bidang dan perlengkapan;
 - c. penyusunan dan mempersiapkan naskah dinas, mengolah kearsipan dan dokumentasi;
 - d. penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan serta rumah tangga pada lingkungan Badan;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan dalam bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta bidang ketatausahaan lainnya; dan
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi pada lingkungan Badan.

- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun dan menyiapkan Rencana Strategis Badan berdasarkan usulan bidang serta kesekretariatan dengan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Badan;
 - b. menyusun dan menyiapkan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan upaya peningkatan dan pengembangan kebijakan pada Badan;
 - c. menyusun dan menyiapkan pedoman kerja Badan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mendistribusikan tugas pegawai sesuai tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman dan menjadi kewenangannya;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program dengan sekretariat Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. mengendalikan pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional badan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan serta penyusunan program;
 - g. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan kepada pegawai di lingkungan sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan program pada kesekretariatan Badan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (4) Sekretaris membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Substansi Program dan Keuangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan Badan;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Badan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi aset Badan; dan
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada sub bagian umum dan kepegawaian sebagai bahan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;

- c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program sub bagian umum dan kepegawaian;
- e. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
- f. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- g. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Kelompok Substansi Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Program dan Keuangan yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Badan, sekretariat dan kelompok substansi program dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan draf kebijakan rencana strategis badan;
 - c. pelaksanaan penyusunan rancangan penyelenggaraan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan penyusunan rancangan Rencana Kerja Anggaran Badan;
 - e. pelaksanaan penyusunan laporan Badan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
 - g. pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan Badan; dan
 - h. penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada kelompok substansi program dan keuangan sebagai bahan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi program dan keuangan;
 - d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kelompok substansi program dan keuangan;
 - e. membagikan tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada kelompok substansi program dan keuangan;
 - f. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan keuangan;

- g. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada kelompok substansi program dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi program dan keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi program dan keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan

Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Paragraf 1

Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan

Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Pasal 6

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. perumusan kebijakan teknis badan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama;
 - b. penyusunan rencana kerja bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. perumusan konsep sasaran kegiatan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- d. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Kelompok Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama.

Paragraf 2

Keelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaaan

Pasal 7

- (1) Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di lingkup Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program kerja pada lingkup Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan pada lingkup Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan Kegiatan pada Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - e. membagikan tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;

- f. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi dan wawasan kebangsaan, pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air, penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila, rasa cinta terhadap bendera, bahasa, lambang negara dan lagu kebangsaan, pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan, pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan, pelestarian bhineka tunggal ika, pembinaan kesadaran akan semangat dan jiwa nasionalisme, pembinaan dan memelihara integrasi bangsa, peningkatan ketahanan dan memelihara keutuhan NKRI;
- g. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Kelompok Substansi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi ideologi dan wawasan kebangsaan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi ideologi dan wawasan kebangsaan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan
Agama

Pasal 8

- (1) Kelompok Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di lingkup Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kerja kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program kerja pada lingkup kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan pada lingkup kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;

- c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- e. membagikan tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- f. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemetaan, monitoring di bidang ketahanan ekonomi, sosial, seni dan budaya, lingkungan hidup dan sumber daya alam, kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- g. pelaksanaan koordinasi penanganan penyakit masyarakat, pelaksanaan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
- h. fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial, pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
- i. fasilitasi dan koordinasi pelestarian Bahasa daerah, lagu bertema kebangsaan cinta tanah air dan nasionalisme, kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- j. penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial, budaya dan agama;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Paragraf 1

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi
Kemasyarakatan

Pasal 9

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kelapa daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis badan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan; dan
 - d. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - b. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas dan ormas asing;
 - d. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas;
 - e. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kabupaten Pangandaran; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.
- (4) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:

- a. Kelompok Substansi Politik Dalam Negeri; dan
- b. Kelompok Substansi Organisasi Kemasyarakatan.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Politik Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Kelompok Substansi Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - c. penyusunan rencana kerja kelompok substansi politik dalam negeri;
 - d. penyiapan bahan penyusunan program kerja pada lingkup kelompok substansi politik dalam negeri;
 - e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup kelompok substansi politik dalam negeri; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan pada lingkup kelompok substansi politik dalam negeri.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada kelompok substansi politik dalam negeri sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi politik dalam negeri;
 - d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kelompok substansi politik dalam negeri;

- e. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan politik dalam negeri yang meliputi:
 1. pemetaan situasi, kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
 2. peningkatan dan pemahaman tentang demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
 3. peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;
 4. fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan dibidang politik;
 5. pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik;
 6. fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
 7. prosedur penyusunan data dan informasi partai politik;
 8. fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
 9. pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
 10. pelaksanaan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri;
 11. fasilitasi penanganan masalah dinamika politik; dan
 12. fasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum, pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Kepala daerah, presiden dan wakil presiden, DPR dan DPRD dan pemantauan perkembangan politik dalam negeri.
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi politik dalam negeri berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi politik dalam negeri baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 11

- (1) Kelompok Substansi Organisasi Kemasyarakatan Pasal 9 ayat (4) huruf b dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bidang organisasi kemasyarakatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program kerja pada lingkup sub bidang organisasi kemasyarakatan;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup sub bidang organisasi kemasyarakatan; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan pada lingkup sub bidang organisasi kemasyarakatan.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada sub bidang organisasi kemasyarakatan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi organisasi kemasyarakatan;

- d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kelompok substansi organisasi kemasyarakatan;
- e. membagikan tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada kelompok substansi organisasi kemasyarakatan;
- f. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan bidang organisasi kemasyarakatan;
- g. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada bidang organisasi kemasyarakatan sesuai peraturan dan pedoman;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi organisasi kemasyarakatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi organisasi kemasyarakatan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada kepala bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Paragraf 1

Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 12

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis badan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
 - d. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. 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, serta penanganan konflik;
 - b. 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 perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - c. 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, serta penanganan konflik;

- d. 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, serta penanganan konflik;
 - e. 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, serta penanganan konflik; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik membawahkan:
- a. Kelompok Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b. Kelompok Substansi Penanganan Konflik.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama
Intelijen

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. penyusunan rencana kerja kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program kerja pada lingkup kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan pada lingkup kelompok susbtasnsi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - e. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;

- g. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada kepala bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Penganganan Konflik

Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Penganganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kerja kelompok substansi penanganan konflik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan program kerja pada lingkup kelompok substansi penanganan konflik;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup kelompok substansi penanganan konflik; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan pada lingkup kelompok substansi penanganan konflik.
- (3) Uraian tugas Sub Koordinator Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijakan pada kelompok substansi penanganan konflik sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi penanganan konflik;
- d. merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program kelompok substansi penanganan konflik;
- e. membimbing, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan kelompok substansi penanganan konflik;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi penanganan konflik berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas kelompok substansi penanganan konflik baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada kepala bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional yang mempunyai jenjang jabatan lebih tinggi dan ditunjuk oleh Kepala Badan serta berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.

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

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Kepala Badan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas, antar Perangkat Daerah serta instansi lainnya di Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bawahan.
- (5) Bimbingan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam bentuk rapat koordinasi yang dilaksanakan secara berkala.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai bahan tindak lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam hal diperlukan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditembuskan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Pimpinan unit organisasi pada Badan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dengan tepat waktu.
- (5) Jenis dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris mewakili Kepala Badan dalam menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain untuk mewakili sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pemangku jabatan yang belum ditetapkan dan/atau dikukuhkan berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah tetap menjalankan tugas pokok dan fungsi sebelumnya sampai dengan ditetapkan Keputusan Bupati tentang Alih Tugas dan/atau Pengukuhan Pejabat.

BAB V
PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 71 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

H. KUSDIANA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H.,M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19701002 199901 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021 NOMOR 104