



BUPATI BANGGAI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI
NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 118 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banggai, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Nomor 110);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banggai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai.
6. Badan Daerah adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di lapangan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggungjawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pendukung tugas Kepala daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, meliputi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan Program.
- c. Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, meliputi:
 1. Sub Bidang Ideologi; dan
 2. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- d. Bidang Kewaspadaan Nasional, meliputi:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing; dan
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- e. Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama, meliputi:
 1. Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya; dan
 2. Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat.
- f. Bidang Politik, meliputi:
 1. Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik; dan
 2. Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu.
- g. Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kesatuan bangsa dan Politik meliputi perumusan kebijakan teknis, pembinaan serta pelaksanaan tugas lingkup Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program/kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan kebijakan umum daerah sehingga tercipta sinkronisasi program kerja secara sinergis;
 - b. menyusun Konsep sasaran pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar kegiatan berjalan efektif dan efisien;
 - c. membina pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai ketentuan yang berlaku agar program dan kegiatan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintahan daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengendalian bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan produk hukum bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan dan monitoring bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik;
 - h. mengarahkan pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai ketentuan dan rencana kerja untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas;
 - i. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Kepala Bagian dan Kepala Sub Bidang dilingkup tugasnya agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai program yang telah ditetapkan agar dapat diukur pencapaian kinerjanya;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai pencapaian dan target kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/kegiatan usaha, kepegawaian, koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengkoordinasian tugas-tugas Bidang, berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil kerja yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat Badan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/kegiatan usaha dan kepegawaian, pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan Badan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik; dan
 - f. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasional sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan rencana strategis Badan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada kepala Sub Bagian berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesatuan bangsa dan politik meliputi ideologi dan wawasan kebangsaan, kewaspadaan nasional, ketahanan seni budaya dan agama serta politik sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penetapan kebijakan daerah;

- e. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/ketatausahaan, kepegawaian, Humas dan protokol serta organisasi dan tatalaksana Badan berdasarkan program yang telah ditetapkan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan aset Badan berdasarkan pedoman pengelolaan keuangan daerah untuk terwujudnya akuntabilitas anggaran dan aset;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan rencana strategis, untuk mengoptimalkan pencapaian target kinerja;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas/kegiatan dilaksanakan dengan tepat dan benar;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian meliputi pelayanan administrasi umum/ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana Badan, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum/ketatausahaan yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan badan, penyelenggaraan kerumahtanggaan badan serta humas dan protokoler;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan;
 - d. pengelolaan organisasi dan tatalaksana badan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program operasional sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;

- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk terwujudnya tertib administrasi Badan;
- e. melaksanakan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat dinas, pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- f. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, taspen, askes, pembinaan disiplin, pemberian penghargaan, pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- g. melaksanakan pengelolaan organisasi dan tatalaksana badan, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik serta Sistem Pengendalian Internal Dinas, berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
- i. membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian keuangan meliputi kegiatan perbendaharaan, akuntansi, pembukuan dan pelaporan serta pengelolaan aset Badan, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk memaksimalkan capaian kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan dokumen pelaksanaan anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan;
 - c. pengelolaan administrasi aset meliputi rencana kebutuhan sarana prasarana, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, pencatatan perlengkapan badan dan pemeliharaan gedung kantor dan aset lainnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan aset Badan.

- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan aset adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan program operasional sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan/perubahan pelaksanaan anggaran (DPA/DPPA) berdasarkan pagu yang ditetapkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaannya;
 - e. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan tidak langsung berdasarkan pedoman pengelolaan keuangan daerah untuk efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran;
 - f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan keuangan, prognosis, realisasi semesteran dan akhir tahun sesuai dengan realisasi penggunaan anggaran sebagai akuntabilitas pencapaian kinerja;
 - g. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan/aset Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi aset;
 - h. melaksanakan pemeliharaan peralatan/perlengkapan, lingkungan dan gedung kantor, kendaraan dinas serta aset lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
 - i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - j. membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada sub bagian Perencanaan Program meliputi perencanaan program berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala sub bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Pengelolaan dan penyusunan rencana program dan kegiatan Badan, yaitu rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) Badan;
 - c. pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, Kewaspadaan Nasional, Ketahanan Seni Budaya dan Agama serta Politik;

- d. penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Badan; dan
 - e. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sub Bagian Perencanaan Program.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan program operasional sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, kompilasi dan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan Badan, meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan rencana kerja perubahan anggaran Badan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan, berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup ideologi dan wawasan kebangsaan, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;

- b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan berdasarkan rencana strategis Badan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Seksi lingkup Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan operasional di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, kelurahan desa dan masyarakat (bimbingan, supervise, konsultasi, perencanaan, penelitian, dan pemantauan);
 - h. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan, kelurahan desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas/kegiatan dilaksanakan dengan tepat dan benar;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Ideologi mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Ideologi meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ideologi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ideologi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ideologi;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Ideologi adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ideologi berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Ideologi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Ideologi berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi;
 - e. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan dalam rangka bina ideologi
 - f. melaksanakan perencanaan kegiatan pelaksanaan sosialisasi pemahaman ideologi dan dasar negara;
 - g. melaksanakan fasilitasi ketahanan ideologi negara;
 - h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketahanan ideologi negara;
 - i. melaksanakan fasilitasi kapasitas aparatur bidang ketahanan ideologi negara;
 - j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Ideologi sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang wawasan kebangsaan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang wawasan kebangsaan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang wawasan kebangsaan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang wawasan kebangsaan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang wawasan kebangsaan;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang wawasan kebangsaan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang wawasan kebangsaan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang wawasan kebangsaan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang wawasan kebangsaan berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang wawasan kebangsaan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang wawasan kebangsaan berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang wawasan kebangsaan;
 - e. melaksanakan perencanaan pembinaan dalam rangka pemantapan wawasan kebangsaan;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur wawasan kebangsaan;
 - g. melaksanakan fasilitasi wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan dan pembauran kebangsaan;
 - h. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang wawasan kebangsaan, bela negara nilai-nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan dan pembauran kebangsaan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pembinaan pembauran kebangsaan;
 - j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang wawasan kebangsaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang wawasan kebangsaan sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kewaspadaan Nasional

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional bidang Kewaspadaan Nasional meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan nasional;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kewaspadaan nasional;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kewaspadaan nasional;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasional Bidang Kewaspadaan Nasional berdasarkan rencana strategis Badan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Seksi lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini serta pengawasan orang dan lembaga asing;
 - e. melaksanakan penyusunan dan mengidentifikasi data perencanaan sosialisasi kewaspadaan dini dan lembaga asing;
 - f. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam hal penyelesaian sengketa lingkungan dan konflik sosial;
 - g. melaksanakan penghimpunan data informasi kewaspadaan dini dan konflik sosial;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas/kegiatan dilaksanakan dengan tepat dan benar;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing, berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini dan pengawasan orang dan lembaga asing;
 - e. melaksanakan penginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kewaspadaan dini, pengawasan orang dan lembaga asing;
 - f. melaksanakan dan fasilitasi dan meningkatkan kapasitas aparatur bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja;
 - g. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Pengawasan Orang dan Lembaga Asing sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Penanganan Konflik meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanganan konflik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang penanganan konflik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanganan konflik;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik berdasarkan program operasional Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Penanganan Konflik sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Penanganan Konflik berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penanganan Konflik;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur bidang kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan deteksi dini masyarakat serta tenaga kerja, penanganan konflik sosial;
 - f. melaksanakan penginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan penanganan konflik dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - g. melaksanakan penyiapan rekomendasi/perijinan pemasangan alat peraga, spanduk, leaflet dan sejenisnya yang berasal dari partai politik, LSM, dan ormas maupun yang bersifat komersial;
 - h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Penanganan Konflik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan Konflik sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup ketahanan seni, budaya, agama, dan ekonomi masyarakat, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan seni budaya dan agama;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan seni budaya dan agama;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan seni budaya dan agama;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasional Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama berdasarkan rencana strategis Badan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Sub Bidang lingkup Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang lingkup Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan seni, budaya, agama, dan ekonomi masyarakat,;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan seni dan budaya;
 - f. melaksanakan pengkoordinasian kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang ketahanan agama dan ekonomi kemasyarakatan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang lingkup Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi lingkup Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas/kegiatan dilaksanakan dengan tepat dan benar;
 - i. melaksanakan koordinasi kegiatan pencatatan dan pendataan organisasi kemasyarakatan dan organisasi keagamaan;

- j. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Seni Budaya dan Agama sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan seni dan budaya, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan seni dan budaya;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan seni dan budaya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kewaspadaan dini dan ketahanan seni dan budaya;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Seni dan Budaya;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan, pemantauan, pengembangan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pencatatan dan pendataan akulturasi budaya organisasi kemasyarakatan;
 - g. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan agama dan ekonomi masyarakat, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan agama dan ekonomi masyarakat;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan agama dan ekonomi masyarakat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan agama dan ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan agama dan ekonomi masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan, pemantauan, pengembangan dan evaluasi di bidang agama dan kepercayaan serta penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan fasilitasi, pengawasan penyelenggaraan pemerintah dan peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal, dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi dan organisasi masyarakat perekonomian;
 - g. melaksanakan evaluasi, pemantauan, pengawasan dan pendataan terhadap pendirian rumah ibadah dan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Agama dan Ekonomi Masyarakat sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Politik

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Politik mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional bidang Politik meliputi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup implementasi pendidikan politik serta kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang politik;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang politik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang politik;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Politik adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasional Bidang Politik berdasarkan rencana strategis badan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Sub Bidang lingkup Bidang Politik berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang lingkup Bidang Politik sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang implementasi pendidikan politik dan kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian penetapan kebijakan teknis dan pembinaan (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu pilpres dan pilkada;
 - f. melaksanakan fasilitasi kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu pilpres dan pilkada;
 - g. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang politik dan sistem implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu pilpres dan pilkada;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidanglingkup Bidang Politik berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang lingkup Bidang Politik sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas/kegiatan dilaksanakan dengan tepat dan benar;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Politik sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang implementasi dan pendidikan politik berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang implementasi dan pendidikan politik;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang implementasi dan pendidikan politik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang implementasi dan pendidikan politik;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang implementasi dan pendidikan politik;
 - e. melaksanakan pemantauan kegiatan sosialisasi undang-undang bidang kemasyarakatan dan politik;
 - f. melaksanakan penghimpunan informasi dari media massa tentang informasi perkembangan lembaga kemasyarakatan dan politik;
 - g. melaksanakan kebijakan fasilitasi peningkatan kesadaran masyarakat terhadap partisipasi politik masyarakat;
 - h. melaksanakan fasilitasi, mediasi, komunikasi pendidikan politik terhadap partai politik dan organisasi politik;
 - i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Implementasi dan Pendidikan Politik sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan urusan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai hasil yang maksimal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu berdasarkan program operasional Bidang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;
 - c. mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu
 - e. melaksanakan pengumpulan data aktual perkembangan partai politik dan pelaksanaan pemilu serta perkembangan agenda kerja partai politik;
 - f. melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis bidang lembaga perwakilan partai politik dan pemilu;
 - g. melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan dan perencanaan teknis pembinaan hubungan dengan lembaga perwakilan partai politik dan pemilu;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan fasilitas organisasi dan bantuan keuangan bagi partai politik peserta pemilu;
 - i. melaksanakan penghimpunan informasi dari berbagai media massa dan kepustakaan di bidang penyelenggaraan pemilu dan partai politik;
 - j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang ditetapkan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Fasilitasi Pemilu sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilakukan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilakukan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada masing-masing Bidang ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik maupun dengan lembaga teknis lainnya.

- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 26

- (1) Kepala Badan wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta laporan penerapan/pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan badan kesatuan bangsa dan politik berkewajiban:
 - a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis badan, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan bahan laporan penerapan/pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VI ESELONERING DAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 28

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banggai Nomor 47 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banggai (Berita Daerah Kabupaten Banggai Tahun 2014 Nomor 2197) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Luwuk
pada tanggal 27 Januari 2017

BUPATI BANGGAI,

ttd

HERWIN YATIM

Diundangkan di Luwuk
pada tanggal 27 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS KABUPATEN BANGGAI,

ttd

ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI TAHUN 2017 NOMOR 2335