



**SALINAN**

BUPATI SINJAI  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 78 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI SINJAI,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Struktur Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 125);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
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 kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sinjai.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sinjai.

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sinjai.
11. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
13. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat:
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah.

- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan koorBadani di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi forum koorBadani pimpinan Daerah;
  - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
  - g. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. melaksanakan koorBadani di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan fasilitasi forum koorBadani pimpinan Daerah;
- l. melaksanakan administrasi kesekretariatan Badan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrative di lingkungan Badan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian dalam penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
  - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
  - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
  - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan; dan
  - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (4) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
- g. melakukan koordinasi dalam penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
- h. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- j. mengelola perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
- k. mengelola urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian program dan keuangan dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyusun program dan laporan kinerja, anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
  - g. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
  - h. menyusun rencana kinerja, dokumen perjanjian kinerja Badan;
  - i. memfasilitasi penyusunan rencana kinerja, rencana aksi dan laporan kinerja masing-masing jabatan di lingkungan Dinas;
  - j. menyusun laporan kinerja Badan meliputi laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan laporan kinerja tahunan;
  - k. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang yang diajukan bendahara pengeluaran serta menyiapkan Surat Perintah Membayar;
  - l. menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan berupa laporan bulanan Surat Pertanggung Jawaban, dan Tahunan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan Calk Badan;
  - m. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
  - n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset, serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
  - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Badan;
  - h. melaksanakan tugas keprotokoleran;
  - i. melakukan urusan persuratan di lingkungan Badan;
  - j. menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, distribusi, penggunaan serta pemeliharannya;
  - k. mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
  - l. menyusun perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di lingkungan Badan;
  - m. memfasilitasi pembuatan sasaran kerja pegawai dan penilaian kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sesuai tugas pokok dan fungsi di lingkup Badan;
  - n. menyusun dan menginventarisir barang aset Daerah yang dikelola oleh Badan;
  - o. melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum dan penyajian informasi;
  - p. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Bagian Ketiga

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

#### Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - d. pelaksanaan koorBadani di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
  - g. melaksanakan koordinasi kegiatan subbidang ideologi, wawasan kebangsaan dan subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama;
  - h. membina, membimbing, dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan pada subbidang ideologi, wawasan kebangsaan dan subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama;

- i. melaksanakan monitoring, supervisi, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada subbidang ideologi, wawasan kebangsaan dan subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama;
- j. melakukan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba;
- k. melakukan fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mencapai kinerja organisasi.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan 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.
- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan 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 di Daerah;
  - b. penyusunan 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 di Daerah;
  - c. pelaksanaan 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 di Daerah;
  - d. pelaksanaan koorBadani 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 Daerah;
  - e. pelaksanaan 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 Daerah; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
  - g. melaksanakan koordinasi kegiatan subbidang politik dalam negeri dan subbidang organisasi kemasyarakatan;
  - h. membina, membimbing, dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan pada subbidang politik dalam negeri dan subbidang organisasi kemasyarakatan;
  - i. melaksanakan monitoring, supervisi, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada subbidang politik dalam negeri dan subbidang organisasi kemasyarakatan;
  - j. melakukan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah;
  - k. melakukan pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas;
  - l. melakukan evaluasi dan mediasi sengketa ormas;
  - m. melakukan pengawasan ormas dan ormas asing; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima  
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 10

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing, dan lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik.
- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di Daerah;
  - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;

- c. pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
  - d. pelaksanaan koorBadani di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kerja kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat sesuai dengan bidangnya;
  - g. melaksanakan koordinasi kegiatan subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen dan subbidang penanganan konflik;
  - h. membina, membimbing, dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan pada subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen dan subbidang penanganan konflik;
  - i. melaksanakan monitoring, supervisi, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen dan subbidang penanganan konflik;
  - j. melakukan kerjasama intelijen;
  - k. melakukan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
  - l. melakukan fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi guna mencapai kinerja organisasi.

## BAB V JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

### Pasal 11

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koodinator.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Adminsitration yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.

- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII TATA KERJA

### Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

#### Pasal 16

- (1) Kepala Badan melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koorBadani, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional, mengembangkan koorBadani dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

### Bagian Kedua Pemantauan, Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

#### Pasal 17

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.

- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional, dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta melaksanakan rapat koorBadani secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

## BAB VIII EVALUASI KELEMBAGAAN

### Pasal 18

- (1) Bupati dapat melakukan evaluasi dalam rangka melakukan penataan Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik guna mengakomodasi dinamika perkembangan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. besaran organisasi;
  - b. tugas dan fungsi; dan
  - c. tata kerja.

### Pasal 19

Bupati dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, berkoordinasi dengan gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 20

- (1) Anggaran penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan Urusan Pemerintahan umum diundangkan.
- (2) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 21

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 55) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

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

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai  
pada tanggal 28 Desember 2021

**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Diundangkan di Sinjai  
pada tanggal 28 Desember 2021

**SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,**

ttd

AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2021 NOMOR 78

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

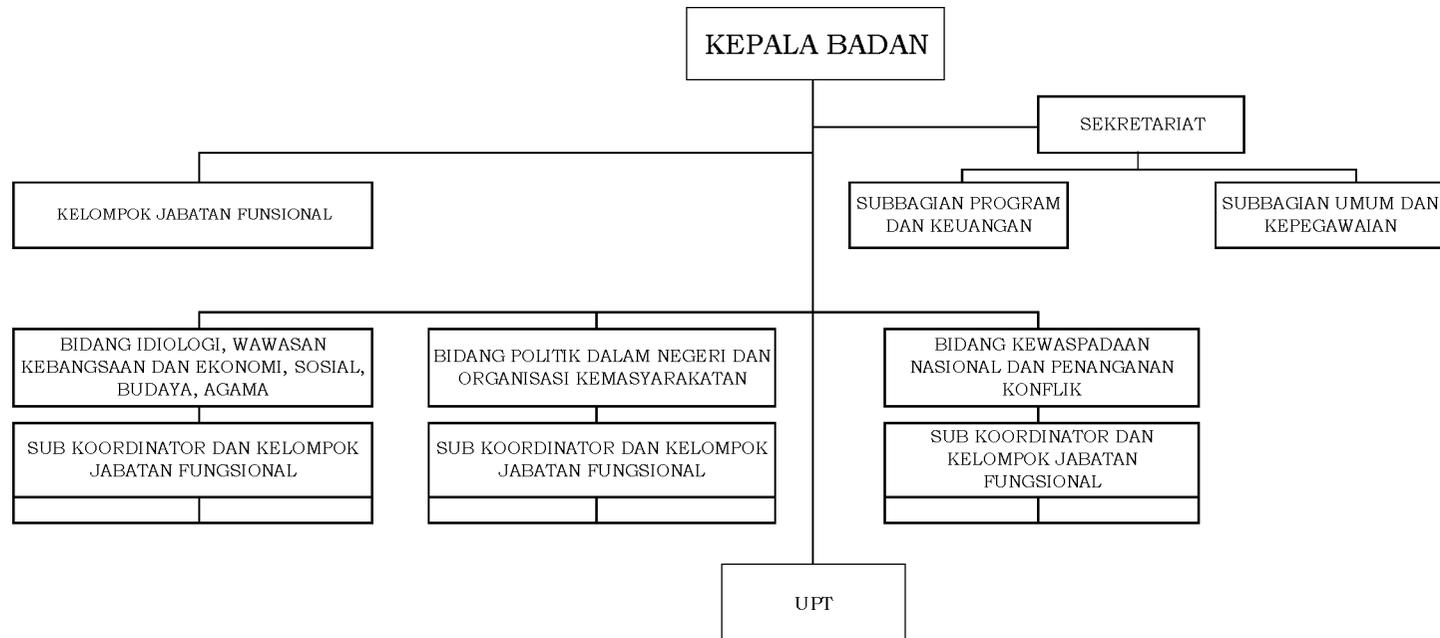
**KEPADA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**

The image shows the official seal of the Secretariat of the Sinjai Regency, which is circular and contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI' and 'SEKRETARIAT DAERAH'. Overlaid on the seal is a handwritten signature in blue ink.

Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH  
Pangkat : Penata Tk.I/III.d

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SINJAI  
NOMOR 78 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN  
POLITIK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



**BUPATI SINJAI,**

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPADA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**



Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH  
Pangkat : Penata Tk.I/III.d