



SALINAN

BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 45 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 Republik Indonesia 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 99), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng 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 Soppeng.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Soppeng.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
7. 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.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat:
    1. Subbagian Program dan Anggaran;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri;
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
  - g. Kelompok Jabatan fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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

### Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi Urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi Badan;
  - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi 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;
  - g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis 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;
  - h. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan, dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
  - i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan program dan kegiatan yang terkait bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - j. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan menyelenggarakan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait 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;
  - k. menyelenggarakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah 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 kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;

- l. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Badan;
- m. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas 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 kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- n. menyelenggarakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah 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 kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- o. menyelenggarakan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, penyelenggaraan politik dalam negeri, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah;
- p. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- q. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan 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 melaksanakan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, menyelenggarakan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, memelihara ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan 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;
- t. menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- u. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pembinaan ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- v. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- w. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, melaksanakan, memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang terkait dengan program dan anggaran, keuangan serta urusan umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian dan 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 barang milik daerah di lingkungan Badan;
  - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan dan merumuskan rencana operasional program, kegiatan dan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan kesekretariatan meliputi program dan anggaran, pengelolaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian;
  - h. mengoordinasikan dan menyusun bahan perumusan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program dan anggaran, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - j. melaksanakan urusan program dan anggaran, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian;
  - k. merencanakan, mengoordinasikan dan menggerakkan serta mengendalikan kebijakan dan prosedur kerja lingkup Badan;

- l. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan/atau dokumen perencanaan;
- m. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
- n. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah di lingkungan Badan;
- o. menyusun kerangka regulasi yang terkait dengan tugas kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam lingkungan kesekretariatan;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### *Paragraf 1*

#### Subbagian Program dan Anggaran

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis urusan program dan anggaran;
  - g. menghimpun dan mempersiapkan bahan perencanaan program dan anggaran serta penyusunan laporan Badan;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran serta pelaporan Badan;



- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan;
- k. menyusun laporan capaian kinerja triwulan dan semester;
- l. melakukan evaluasi kinerja anggaran Badan;
- m. melakukan revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan Badan;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan urusan Subbagian Program dan Anggaran sesuai prosedur yang berlaku agar berjalan sebagaimana mestinya;
- p. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### *Paragraf 2*

#### Subbagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengolah dan melakukan administrasi dan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
  - g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji;
  - h. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan badan;
  - i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan badan;

- j. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- l. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- n. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### *Paragraf 3*

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

##### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi urusan Badan dan Pengelolaan Urusan Umum dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian/dan jabatan fungsional dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - h. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
  - i. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang milik daerah;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- m. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan Badan;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- o. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan dan keprotokoleran;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- r. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- s. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- t. menyusun rencana kebutuhan dan usulan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
- u. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- v. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- w. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- x. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- z. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melakukan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa

##### Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan

- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
  - h. menginventarisir dan mengidentifikasi permasalahan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - k. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
  - l. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
  - m. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara dan karakter bangsa;
  - n. melaksanakan kebijakan di bidang pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
  - o. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara dan karakter bangsa di daerah;
  - p. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
  - q. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - r. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - t. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional yang menjadi tanggungjawabnya.
  - u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - v. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat  
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Bidang Politik Dalam Negeri yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri;
  - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
  - h. menginventarisir dan mengidentifikasi permasalahan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
  - j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri;
  - k. melaksanakan 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 serta pemantauan situasi politik di daerah;

- l. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
- m. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
- o. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- p. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri, meliputi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di Bidang Politik Dalam Negeri, meliputi pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional yang menjadi tanggungjawabnya.
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- t. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi

#### Kemasyarakatan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dan kegiatan Bidang;
  - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
  - h. menginventarisir dan mengidentifikasi permasalahan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - k. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
  - l. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
  - m. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;

- n. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
- o. melaksanakan koordinasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba;
- p. melaksanakan koordinasi fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- q. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- r. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional yang menjadi tanggungjawabnya.
- u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- v. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik

#### Pasal 12

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
  - h. menginventarisir dan mengidentifikasi permasalahan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - i. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - k. melaksanakan penyusunan program, kegiatan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
  - l. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
  - m. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
  - n. melakukan koordinasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, meliputi kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing, lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, desa/kelurahan, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;
  - o. menyusun perkiraan situasi kerawanan konflik horisontal dan vertikal di Daerah;
  - p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data kegiatan kewaspadaan dini masyarakat serta analisis potensi dan penanganan konflik;

- q. memfasilitasi peningkatan kapasitas aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- r. melaksanakan deteksi dini dan antisipasi dini potensi konflik dan aksi kerusuhan massa;
- s. melaksanakan fasilitasi administrasi pemberian rekomendasi surat pemberitahuan penelitian bagi orang asing dan/atau lembaga asing;
- t. melaksanakan fasilitasi administrasi pemberian rekomendasi pertunjukan orang asing/lembaga asing yang bersifat lintas daerah maupun lintas provinsi, dan antar negara;
- u. melaksanakan pemeliharaan data/dokumen dan pengawasan terhadap bekas tahanan dan bekas narapidana G 30 S/PKI serta organisasi terlarang lainnya;
- v. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- w. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- x. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- y. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional yang menjadi tanggungjawabnya.
- z. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- aa. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

#### Pasal 13

Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik, dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi  
Pasal 15

- (1) Kepala Badan dalam 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 peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua  
Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan  
Pasal 16

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) 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.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 17

Ketentuan yang mengatur mengenai sub koordinator dalam Peraturan Bupati Soppeng Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2021 Nomor 86), tetap berlaku sampai berlakunya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Soppeng Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2021 Nomor 86), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 9 Mei 2023

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal 9 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2023 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUSRIADI, SH MM

