



BUPATI TANA TORAJA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA  
NOMOR 06 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Toraja, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Toraja;

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 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);

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);

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 Republik Indonesia 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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Toraja (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2020 Nomor 3).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja.
4. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Toraja.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
7. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan dan Politik.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
9. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
10. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Pelaksana adalah jabatan pelaksana sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
14. Rincian 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari:
  - 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:
    1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
    2. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

- d. Bidang Politik Dalam Negeri:
    - 1. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
    - 2. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat:
    - 1. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
    - 2. Subbidang Organisasi Masyarakat.
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik:
    - 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
    - 2. Subbidang Penanganan Konflik.
  - g. Kelompok Jabatan fungsional;
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN 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 kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan 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 urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian 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 perumuskan 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 pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala 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 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) Rincian 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 bawahan sesuai 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.

#### 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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Anggaran 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-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 non pemerintah 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 bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbagian Program dan Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan 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 bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala 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.

#### 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 ketatausahaan, persuratan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian 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/subbidang 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 bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - e. pelaksanaan fungsi kebadanan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa 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. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- u. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 10

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan 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 ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program, kegiatan dan pelaksanaan program dan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - j. melakukan perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - k. melakukan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - l. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan tugas Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - m. menyiapkan dan mengolah data sebagai bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan dan evaluasi penguatan ideologi negara;
  - n. menyiapkan bahan perumusan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembauran dan pembinaan kewarganegaraan serta pemberian penghargaan;
  - o. melakukan fasilitasi untuk meningkatkan pembauran antar golongan, etnis, suku dan antar umat beragama dari berbagai aspek;
  - p. menyiapkan bahan perumusan dan memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi wawasan kebangsaan dan revitalisasi nilai-nilai pancasila di lingkungan pemerintah dan masyarakat;

- q. menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan wawasan kebangsaan melalui aktualisasi seni dan budaya lokal;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan ketahanan strategis ideologi politik, ekonomi, sosial dan budaya, hukum, pertahanan keamanan (IPOLEKSOSBUDHUKHANKAM);
- s. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- t. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas di Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- u. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- w. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa 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 Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;

- j. melakukan perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- k. melakukan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- l. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan tugas Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- m. menyusun dan melakukan fasilitasi dan pelaksanaan program/kegiatan bela negara;
- n. mengumpulkan data dan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan bela negara;
- o. melakukan fasilitasi/pelaksanaan program kegiatan pendidikan karakter bangsa bagi pemerintah dan masyarakat;
- p. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- q. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas di Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- r. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- s. melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- u. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Politik Dalam Negeri

#### Pasal 12

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Politik Dalam Negeri;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Politik Dalam Negeri;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Politik Dalam Negeri;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang Politik Dalam Negeri;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri 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. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - s. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Pasal 13

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi 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 Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;

- j. melakukan perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- k. melakukan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- l. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan tugas Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- m. melakukan pemantauan/evaluasi perkembangan politik di daerah dan evaluasi pelaksanaan pemilihan umum presiden dan wakil presiden, legislatif serta pemilihan kepala daerah;
- n. menyiapkan bahan penyelenggaraan program dan fasilitasi pelaksanaan sosialisasi, talk show, dan diskusi pendidikan politik;
- o. mengoptimalisasikan peran partai politik dalam partisipasi politik masyarakat;
- p. melakukan pembuatan data base partai politik di daerah;
- q. melakukan fasilitasi serta evaluasi persiapan pelaksanaan pemilu;
- r. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- s. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas di Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- t. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- v. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik 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 Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- j. melakukan perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- k. melakukan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- l. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan tugas Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- m. menyiapkan bahan perumusan fasilitasi kebijakan pelaksanaan kegiatan koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif;
- n. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi sosialisasi administrasi bantuan partai politik;
- o. melakukan kegiatan Verifikasi kelengkapan administrasi bantuan partai politik;
- p. menghimpun laporan pertanggung jawaban partai politik;
- q. memberikan rekomendasi/nota pertimbangan bantuan hibah bagi lembaga pemerintah, badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial;
- r. menyiapkan bahan koordinasi tim verifikasi perihal bantuan partai politik;
- s. menyiapkan bahan koordinasi tim fasilitasi bantuan hibah;
- t. melakukan monitoring dan evaluasi kelancaran bantuan keuangan partai politik;
- u. melakukan penyusunan evaluasi/kepengurusan kelembagaan partai politik yang terdaftar ulang atau partai politik baru;
- v. melakukan pembinaan kelembagaan partai politik dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sub Bidang Politik Dalam Negeri;
- w. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;

- x. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas di Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- y. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- z. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- aa. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

#### Pasal 15

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan 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 Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- 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. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- u. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 16

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama 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 Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - j. melakukan perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;

- k. melakukan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- l. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan tugas Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- m. menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan, dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba;
- n. menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan fasilitasi kegiatan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- o. melakukan peningkatan pemberdayaan forum kerukunan umat beragama (FKUB);
- p. menyiapkan penyelenggaraan diskusi seminar, dan lokakarya ketahanan seni, budaya politik, agama dan kemasyarakatan;
- q. melakukan kajian strategis masalah ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan dan fasilitasi penghayatan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
- s. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan program penelitian ekonomi, sosial dan budaya dengan instansi dengan lembaga terkait;
- t. melakukan fasilitasi untuk meningkatkan toleransi antar golongan, etnis, suku, dan antar umat beragama diberbagai aspek dan memantapkan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya bagi segenap masyarakat;
- u. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- v. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas di Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- w. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- x. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- y. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 17

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang

Organisasi Kemasyarakatan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan 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 Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. mengumpulkan data dalam rangka pelaksanaan tugas Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - j. melakukan perumusan kebijakan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - l. melakukan koordinasi terkait penyelenggaraan program dan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - m. menyiapkan bahan pengkajian kebijakan, penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang organisasi kemasyarakatan yang meliputi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing yang menjadi kewenangannya;
  - n. melakukan kebijakan yang terkait dengan bidang organisasi kemasyarakatan yang meliputi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing yang menjadi kewenangannya;
  - o. memberikan rekomendasi/nota pertimbangan bantuan hibah bagi organisasi kemasyarakatan;
  - p. menghimpun laporan pertanggung jawaban bantuan hibah organisasi kemasyarakatan;
  - q. menyiapkan bahan koordinasi tim fasilitasi bantuan hibah;
  - r. melakukan fasilitasi pendidikan dan pengembangan organisasi kemasyarakatan;
  - s. melakukan penataan administrasi organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum dan tidak berbadan hukum;
  - t. melakukan verifikasi pemberian surat keterangan keberadaan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum;
  - u. mengumpulkan data dan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Ormas;
  - v. melakukan verifikasi administrasi persyaratan penerbitan SKT;

- w. memfasilitasi dan melakukan pemberdayaan dan peningkatan mutu terhadap organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, yayasan, serta lembaga nirlaba lainnya;
- x. melaporkan setiap perkembangan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, yayasan dan lembaga nirlaba lainnya;
- y. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
- z. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan kegiatan Subbidang
- aa. menyiapkan bahan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
- bb. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- cc. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- dd. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ee. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik

#### Pasal 18

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian 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 horizontal dan vertikal di Kabupaten Tana Toraja;
- 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 kabupaten 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. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- z. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 19

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen 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 Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga

- kerja asing, dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antara daerah, desa/kelurahan, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - j. melakukan perumusan kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - k. melakukan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - l. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan tugas Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
  - m. memfasilitasi kerjasama, dan pertukaran informasi intelijen melalui Kominda (Komunitas intelijen);
  - n. melakukan koordinasi, monitoring dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing, Narkotika dan Obat-obat Terlarang (NARKOBA);
  - o. melakukan verifikasi administrasi dan pemberian rekomendasi/izin sertapenawasan kegiatan keramaian umum, kegiatan masyarakat lainnya dan pemberitahuan kegiatan politik yang dilakukan oleh mahasiswa, ORMAS, LSM, lembaga pemerintah, partai politik, tenaga kerja asing, dan organisasi lainnya dalam lintas kabupaten dan lintas provinsi;
  - p. melakukan kerja sama dengan Intelkam (intelijen) dan tim POA terkait pelaksanaan pembinaan masyarakat dan tenaga kerja asing, dan pengawasan orang asing dan lembaga asing;
  - q. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang kewaspadaan dini masyarakat, kerja sama intelejen, pembinaan masyarakat dan tenaga kerja, dan pengawasan orang asing dan lembaga asing serta bahan rumusan kebijakan menghadapi Ancaman, Tantangan, Hambatan, dan Gangguan (ATHG) di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, dan pertahanan keamanan;
  - r. melakukan penyusunan kebijakan dalam rangka kegiatan deteksi dini terhadap fenomena/gejala dimasyarakat yang patut diperkirakan dapat mengganggu ketertiban umum, kenyamanan masyarakat serta stabilitas di bidang IPOLEKSOSBUD HUK HANKAM;
  - s. memfasilitasi dan melaksanakan kebijakan dalam rangka kegiatan deteksi dini terhadap fenomena/gejala dimasyarakat yang patut diperkirakan dapat mengganggu ketertiban umum, kenyamanan masyarakat serta stabilitas di bidang IPOLEKSOSBUD HUK HANKAM;
  - t. menyiapkan bahan perumusan pengoordinasian, pengkomunikasian data dan informasi mengenai potensi ancaman, keamanan, gejala atau peristiwa dalam rangka upaya pencegahan dan penanggulangan gangguan dan ancaman secara dini;
  - u. menyiapkan bahan perumusan dan fasilitasi kebijakan pelaksanaan sinkronisasi kegiatan instansi vertikal;
  - v. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;

- w. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas di Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- x. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- z. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 20

- (1) Subbidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang 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. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis Subbidang Penanganan Konflik;
  - g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Penanganan Konflik, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - h. mengumpulkan data dalam rangka pelaksanaan tugas Subbidang Penanganan Konflik;
  - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Subbidang Penanganan Konflik;
  - j. melakukan perumusan kebijakan Subbidang Penanganan Konflik;
  - k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;
  - l. melakukan koordinasi terkait penyelenggaraan program dan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;

- m. menyiapkan bahan pengkajian kebijakan, penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Subbidang Penanganan Konflik;
- n. melakukan kebijakan yang terkait dengan Subbidang Penanganan Konflik;
- o. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penanganan konflik sosial di daerah;
- p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, dan fasilitasi peningkatan dan efektifitas peran masyarakat dalam pelaksanaan pencegahan yang berpotensi konflik pada elemen masyarakat;
- q. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, dan fasilitasi peningkatan dan efektifitas peran masyarakat dalam pelaksanaan penanganan yang berpotensi konflik pada elemen masyarakat;
- r. melakukan kegiatan dan fasilitasi penanganan solidaritas sosial masyarakat;
- s. melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan sistem deteksi dini dan cegah dini terhadap konflik masyarakat;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi rekonsiliasi konflik sosial;
- u. melakukan pemetaan dan pembuatan peta potensi konflik di daerah
- v. melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbidang Penanganan Konflik;
- w. melakukan pembinaan dan bimbingan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;
- x. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- z. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbidang Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- bb. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 21

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f Peraturan Bupati ini berdasarkan bidang keahlian yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya;
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati;

- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, dan diharapkan mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya wajib mengoordinasikan dan memberikan pembinaan secara administrasi pada setiap unsur dalam hal pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan.
- (11) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.
- (12) Penjabaran lebih lanjut tugas dan fungsi yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kemudian oleh pimpinan perangkat daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tana Toraja berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 41 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2009 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja.

Ditetapkan di Makale  
pada tanggal 6 April 2021  
BUPATI TANA TORAJA,



THEOFILUS ALLOTERUNG

Diundangkan di Makale  
pada tanggal 6 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,



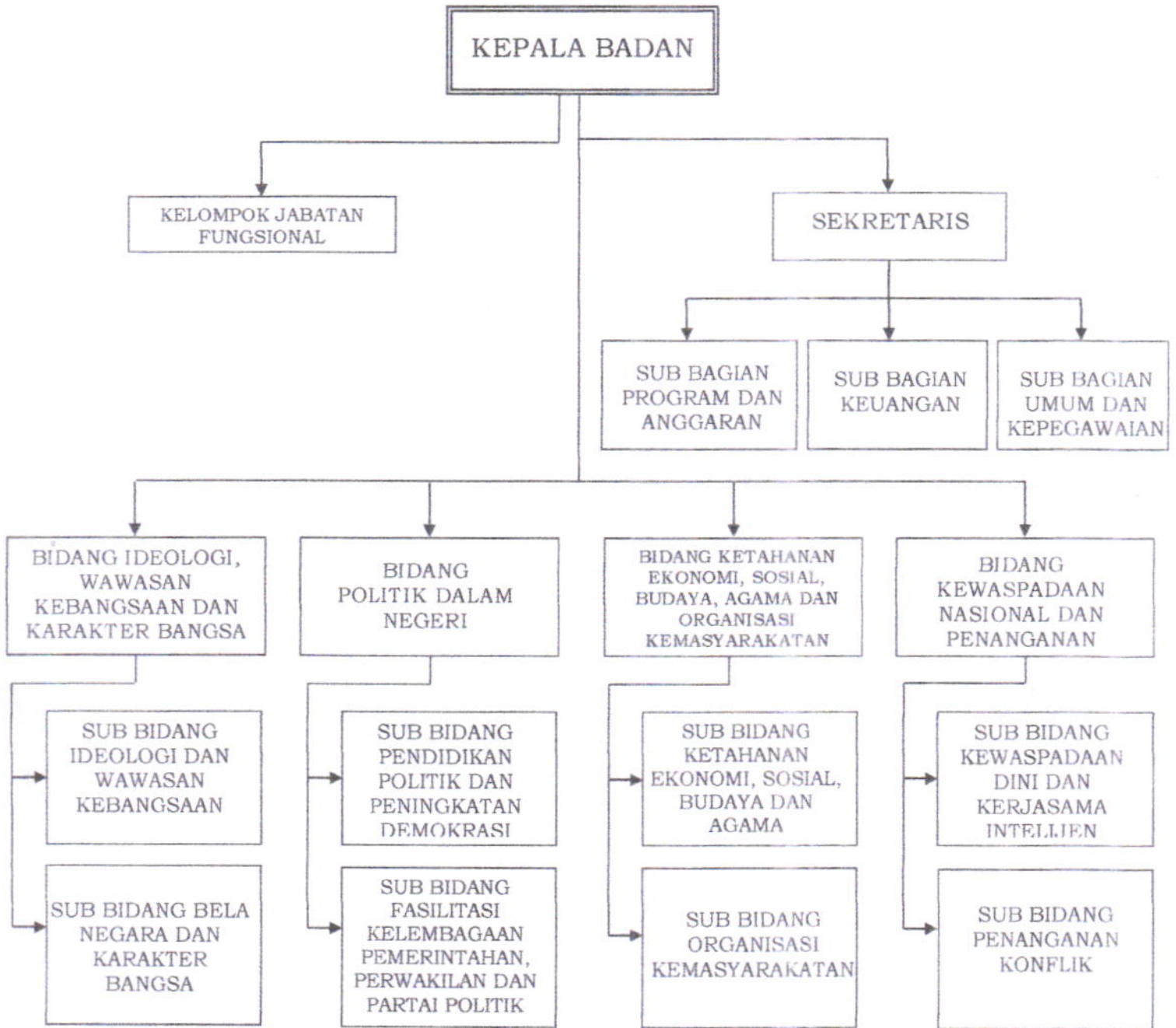
SEMUEL TANDE BURA

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR : 06 TAHUN 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN TANA TORAJA

**SUSUNAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**



BUPATI TANA TORAJA,

THEOFILUS ALLORERUNG