



SALINAN

GUBERNUR BALI  
PERATURAN GUBERNUR BALI  
NOMOR 99 TAHUN 2016  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI BALI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. [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);

4. [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);

5. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

6. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali.
6. Kepala Badan adalah Kepala Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali.

10. Sub Bidang adalah Sub Bidang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

#### Bagian Kedua

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
  - a. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Sub Bagian Keuangan;
  - b. Bidang Kewaspadaan Daerah, membawahi :
    1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelkam;
    2. Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial dan Pemantauan Orang Asing;
  - c. Bidang Politik Dalam Negeri, membawahi :
    1. Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik Dan Pemilu;
    2. Sub Bidang Hubungan Kelembagaan Organisasi;
  - d. Bidang Bina Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan, membawahi :
    1. Sub Bidang Bina Ideologi;
    2. Sub Wawasan Kebangsaan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Struktur Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB III

#### TUGAS POKOK BADAN

##### Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

### BAB IV

#### FUNGSI BADAN

##### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Provinsi;
- c. penyelenggaraan administrasi badan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB V

#### RINCIAN TUGAS KEPALA BADAN

##### Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan perumusan dan menetapkan program kerja Badan;

- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan provinsi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- h. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan pelaksanaan tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, Kewaspadaan Daerah, Politik Dalam Negeri serta Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- i. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis kesekretariatan, Kewaspadaan Daerah, Politik Dalam Negeri serta Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- k. menyediakan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
- l. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- m. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan;
- n. menyelenggarakan perumusan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Perjanjian Kinerja, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Badan;
- o. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- p. menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- q. menyampaikan saran pertimbangan mengenai bidang kesatuan bangsa dan politik sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Badan;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI  
RINCIAN TUGAS SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Badan;
- b. memimpin seluruh kegiatan Sekretariat;
- c. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- f. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
- h. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
- i. mengkoordinasikan kajian dan pelaksanaan analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
- j. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- l. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
- m. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Perjanjian Kinerja, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Badan;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- p. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Badan;
- r. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

## Bagian Kedua

### Kepala Sub Bagian

#### Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
  - f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga;
  - h. melaksanakan administrasi Pegawai ASN;
  - i. penatausahaan barang milik daerah;
  - j. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
  - k. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, kehumasan dan keprotokolan;
  - l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
  
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
  - e. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada

sekretariat dan masing-masing bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;

- f. menghimpun bahan kebijakan dan menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Perjanjian Kinerja, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Badan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

(3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengawasan keuangan;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

## BAB VII

### RINCIAN TUGAS BIDANG

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Kewaspadaan Daerah

#### Pasal 9

Kepala Bidang Kewaspadaan Daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;

- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan, koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
- i. menyiapkan bahan masukan kebijakan, mediasi dan memfasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan, koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
- j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan, koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
- k. mengawasi penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan, koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
- l. memfasilitasi dan meningkatkan kapasitas aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan, koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelkam mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - f. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan;

- g. menyiapkan bahan masukan kebijakan dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen dan keamanan, bekerjasama dengan instansi/perangkat daerah terkait;
  - h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen dan keamanan;
  - i. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dibidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen dan keamanan;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial dan Pemantauan Orang Asing mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - f. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
  - g. menyiapkan bahan masukan kebijakan dan memfasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing bekerjasama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;
  - h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan di bidang koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
  - i. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas di bidang koordinasi penanganan konflik sosial, pemantauan orang asing dan organisasi masyarakat asing;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua  
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 11

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis di bidang sistem dan implementasi politik;
- i. menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan di bidang sistem dan Implementasi Politik, Indeks Demokrasi Indonesia (IDI);
- k. menyelenggarakan pengawasan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa, dan Politik serta sistem implementasi politik;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 12

(1) Kepala Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis dalam bidang fasilitasi Pemilu, Pilpres, Pilkada skala Provinsi, pendidikan politik dan pengembangan budaya politik;

- g. menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pemilu, Pilpres, Pilkada skala Provinsi, pendidikan politik dan pengembangan budaya politik;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilpres, Pilkada skala Provinsi, pendidikan politik, Indeks Demokrasi Indonesia (IDI) dan pengembangan budaya politik;
  - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan pengawasan Pemilu;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Hubungan Kelembagaan Organisasi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - f. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis tentang kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
  - i. menyelenggarakan pengawasan kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

##### Pasal 13

Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;

- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, akulturasi budaya, nilai-nilai sejarah kebangsaan, kerukunan umat beragama dan kepercayaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta bekerja sama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;
- i. menyiapkan bahan masukan materi kebijakan dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, serta bekerjasama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;
- j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, serta bekerjasama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Bina Ideologi mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
  - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
  - f. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di Sub Bidang Bina Ideologi, meliputi : bela negara, radikalisme dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba bekerjasama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;
  - g. menyiapkan bahan masukan materi kebijakan dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang

Bina Ideologi, bekerjasama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;

- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan di Sub Bidang Bina Ideologi, bekerjasama dengan instansi/lembaga dan satuan kerja terkait;
- i. memfasilitasi dan meningkatkan kapasitas aparatur Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik di Sub Bidang Bina Ideologi;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Sub Bidang Wawasan Kebangsaan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di Sub Bidang Wawasan Kebangsaan; meliputi pembauran kebangsaan, kerukunan umat beragama dan kepercayaan, akulturasi budaya, nilai-nilai sejarah perjuangan bangsa, dan nilai-nilai tradisi;
- g. menyiapkan bahan masukan kebijakan dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Wawasan Kebangsaan bekerjasama dengan instansi/lembaga/satuan kerja terkait;
- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan di Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;
- i. memfasilitasi dan meningkatkan kapasitas aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Sub Bidang Wawasan Kebangsaan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;

BAB VIII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Badan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Bidang terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

BAB IX  
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, untuk pertama kali diwakilkan kepada Sekretaris. Apabila Sekretaris berhalangan, maka diwakilkan kepada Bidang-Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB X

### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 17

Jabatan Perangkat Daerah pada Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- c. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, [Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2015](#) tentang Rincian Tugas Pokok Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2015 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 20 Desember 2016

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2016 NOMOR 99