



BUPATI JENEPONTO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 13 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-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-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor



- 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jenepono Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2016 Nomor 246);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jenepono.



2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.
8. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto yang selanjutnya disebut Badan Kesbangpol.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Jeneponto.
10. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN serta pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan



pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
15. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
16. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Kesbangpol merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang politik dan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kesbangpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan struktur organisasi Badan Kesbangpol, terdiri atas:
 - a. kepala badan;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1) subbagian program dan anggaran;
 - 2) subbagian keuangan; dan
 - 3) subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - d. bidang politik dalam negeri;
 - e. bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan susunan struktur organisasi Badan Kesbangpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

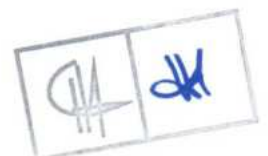


BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - d. fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi Badan Kesbangpol; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Badan Kesbangpol sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Badan Kesbangpol untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyelenggarakan kerja sama dengan perangkat daerah dan/atau instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol;
 - g. merumuskan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, bidang politik dalam negeri, bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya, Agama dan organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - h. menyelenggarakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, bidang



- politik dalam negeri, bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya, Agama dan organisasi kemasyarakatan, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- j. memfasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
 - k. menyelenggarakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN di lingkup Badan Kesbangpol;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. penyelenggaraan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan dan koordinasi kegiatan urusan program, anggaran, keuangan, umum dan kepegawaian serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkup Badan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkup Badan;
- h. mengoordinasikan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkup Badan;
- i. mengoordinasikan pengelolaan urusan ASN di lingkup Badan;
- j. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- k. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, SAKIP, Renstra dan Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Subbagian Program dan Anggaran

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan dan melakukan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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 lingkup Subbagian Program dan Anggaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Badan;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Anggaran serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan dan melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi serta verifikasi dan pembukuan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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 lingkup Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji;
- g. mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola administrasi keuangan Badan;
- h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
- i. melakukan koordinasi pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- j. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- l. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan bahan dan melakukan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset, serta pengelolaan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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 lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga badan;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Badan, upacara, kehumasan dan keprotokoleran;
 - o. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengolah data kehadiran pegawai;
 - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkup Badan Kesbangpol;
 - t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai ASN;
 - u. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;

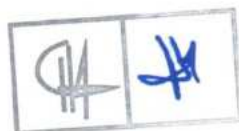


- v. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- x. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan,
dan Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa, wawasan kebangsaan pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa, wawasan kebangsaan pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa, wawasan kebangsaan pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa, wawasan



- kebangsaan pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - g. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - h. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - i. memetakan kondisi ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - j. melaksanakan pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi negara dan wawasan kebangsaan;
 - k. melaksanakan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkup global dan regional terhadap kehidupan nasional;
 - l. menanamkan dan mengamalkan nilai Pancasila;
 - m. merevitalisasi dan mengaktualisasi nilai Pancasila;
 - n. melaksanakan pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - o. memantau, evaluasi, koordinasi pelaksanaan penelitian serta penerbitan rekomendasi penelitian dalam negeri;
 - p. melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang karakter bangsa;
 - q. melaksanakan pemetaan kondisi karakter bangsa;
 - r. melaksanakan pemantapan dan penguatan ketahanan karakter bangsa;

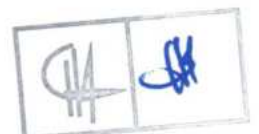


- s. melaksanakan pembentukan dan pengembangan karakter bangsa;
- t. melaksanakan penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang negara, serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara;
- u. melaksanakan pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
- v. melaksanakan pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- w. melaksanakan dan pembinaan pembauran kebangsaan;
- x. melaksanakan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
- y. melaksanakan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
- z. melaksanakan pembinaan kesadaran, semangat dan jiwa nasionalisme;
- aa. melaksanakan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa;
- bb. meningkatkan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan;
- cc. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- dd. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang politik dalam negeri

Pasal 10

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang politik dalam negeri, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan



- pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang politik dalam negeri, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang politik dalam negeri, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang politik dalam negeri, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang politik dalam negeri, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Politik Dalam Negeri untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun 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;
 - g. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan



- demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- h. 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;
 - i. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri;
 - j. melaksanakan pemetaan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
 - k. melaksanakan peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
 - l. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;
 - m. melaksanakan fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
 - n. melaksanakan fasilitasi pendidikan politik;
 - o. melaksanakan fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
 - p. memantau pelaksanaan pemilihan umum presiden dan wakil presiden;
 - q. memantau pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - r. memantau pelaksanaan pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - s. memantau perkembangan politik dalam negeri;
 - t. menyusun data dan informasi partai politik;
 - u. memfasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
 - v. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
 - w. melaksanakan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri;
 - x. memfasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri;
 - y. memfasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
 - z. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - aa. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan memberikan saran



- pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya,
Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 11

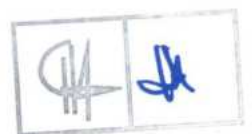
- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, 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 yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, 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;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, 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;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, 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;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, 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; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan 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;
 - g. 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;
 - h. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - i. memetakan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial,



- ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - l. melaksanakan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional;
 - m. melaksanakan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
 - p. melaksanakan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
 - q. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
 - r. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air dan nasionalisme;
 - s. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
 - t. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - u. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang organisasi kemasyarakatan;
 - v. melaksanakan pelayanan pendaftaran ormas, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing;
 - w. memetakan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing;
 - x. membina dan mengawasi organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing;
 - y. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan kemitraan lembaga pemerintahan, kemitraan lembaga non pemerintahan, penguatan kepemimpinan, kaderisasi dan pengembangan keterampilan;
 - z. memberikan bimbingan teknis dan supervisi kemitraan lembaga pemerintahan, kemitraan lembaga non pemerintahan, penguatan kepemimpinan, kaderisasi dan pengembangan keterampilan;



- aa. melaksanakan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
- bb. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi pengawasan organisasi kemasyarakatan asing dan lembaga asing;
- cc. mengelola sistem informasi organisasi kemasyarakatan;
- dd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ee. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik

Pasal 12

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;



- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - g. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - h. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan nasional;



- i. memetakan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, serta keberadaan dan aktivitas orang asing;
- j. melaksanakan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
- k. melaksanakan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen;
- l. melaksanakan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategis;
- m. mengolah data dan informasi strategik dan kebijakan strategis;
- n. menyeleksi dan mengintegrasikan data dan informasi strategik dan kebijakan strategis;
- o. melaksanakan analisis dan penginterpretasian informasi strategik dan kebijakan strategis;
- p. menyusun hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan strategik serta perkiraan keadaan;
- q. meningkatkan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi;
- r. melaksanakan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
- s. melaksanakan pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing;
- u. melaksanakan kerjasama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
- v. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis dibidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
- w. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang penanganan konflik;
- x. melaksanakan Pemetaan potensi dan wilayah rawan konflik;
- y. mengumpulkan pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penanganan konflik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- z. melaksanakan koordinasi pencegahan konflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melaksanakan koordinasi penghentian konflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. melaksanakan koordinasi pemulihan pascakonflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penghentian, dan pemulihan pasca konflik serta monitoring dan evaluasi;



- dd. mengupayakan pemeliharaan kondisi damai di masyarakat;
- ee. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penanganan konflik sosial;
- ff. melaksanakan fasilitasi Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial Tingkat Kabupaten;
- gg. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- hh. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ii. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- jj. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 13

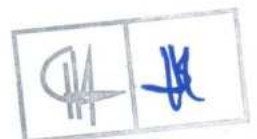
- (1) Badan Kesbangpol dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektifitas.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam lingkungan Badan wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (6) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas dan pejabat fungsional dalam lingkungan Badan wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas pegawai ASN serta mengambil langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 75) tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati yang mengatur sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional pada Badan Kesbangpol berdasarkan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 75) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 75), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jeneponto.

Ditetapkan di Jeneponto
pada tanggal 02 Mei 2024

Pj. BUPATI JENEPONTO,

JUNAEDI B.

Diundangkan di Jeneponto
pada tanggal 02 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,

MUH. ARIEF NUR

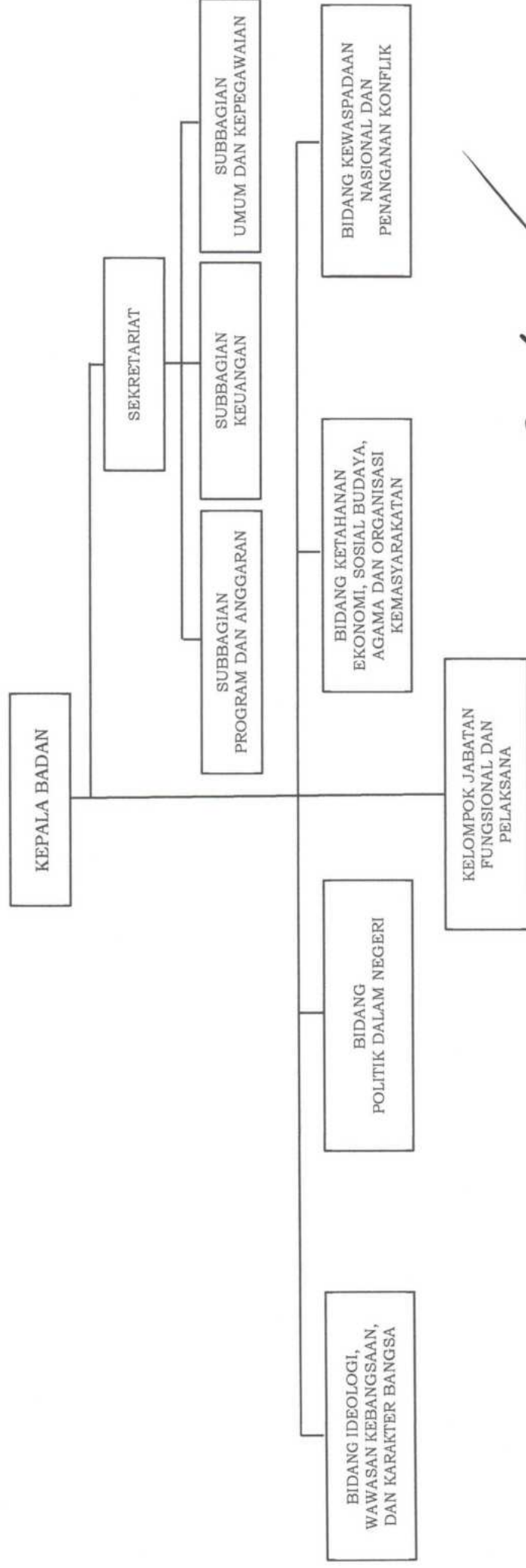
BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2024 NOMOR 13



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JENEPRONTO
NOMOR 13 TAHUN 2024
TENTANG

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

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



PJ. BUPATI JENEPRONTO,

JUNAEDI B.

