



**BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan politik telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 25 Tahun 2023;
 - b. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 25 Tahun 2023, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu di ganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
 3. 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);
 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 beberapa kali diubah, 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 383);

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 Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Utara.
7. Pejabat Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu bersifat mandiri dalam upaya mendukung kelancaran tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah.
9. Jabatan pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. 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 dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan adalah unsur fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan struktur organisasi 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melaksanakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan kesatuan bangsa dan politik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan 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;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi penunjang bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - j. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang ideologi,

wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;

- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan dan memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - 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 aset di lingkungan Badan;
 - e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan 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 kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program dan anggaran, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. 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;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- n. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset, serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
 - 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 dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
 - o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola 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 lingkungan Badan;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai aparatur sipil negara;
- u. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- x. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara 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.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi serta verifikasi dan pembukuan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian 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;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
 - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;

- i. mengoordinasikan dan melakukan pembukuan pengelolaan keuangan;
- 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 koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan, Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan;
 - g. melakukan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan;

- h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan;
- i. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) Badan;
- j. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- k. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Badan;
- l. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- m. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- n. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
- o. menghimpun dan menganalisa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

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

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, dan sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, dan sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, dan sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah Kabupaten Luwu Utara;
 - d. pelaksanaan koordinasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, dan sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, dan sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan 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 Bidang Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama 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 Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - g. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - h. melaksanakan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - i. melaksanakan koordinasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan pasukan pengibar bendera pusaka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri dan
Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 10

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

A

- a. perencanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
 - b. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormasasing di Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum / pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan program dan kegiatan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum /pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- g. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- h. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- i. melaksanakan kebijakan program dan kegiatan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;


↑

- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 11

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja 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 di Daerah;
 - b. penyusunan 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 di Daerah;
 - c. pelaksanaan 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 di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi 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 di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan 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 di Daerah;
 - f. pelaksanaan administrasi bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- 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 lingkungan 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 program kerja 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. 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;
 - h. melakukan 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;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis 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;
 - j. monitoring, evaluasi, dan pelaporan 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;

- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 12

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

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 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) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah /swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan
Dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

(Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 75) tetap berlaku sampai diundangkan peraturan mengenai Sistem Kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 25), 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 Luwu Utara.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 27 Desember 2023

BUPATI LUWU UTARA,



INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 27 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH,

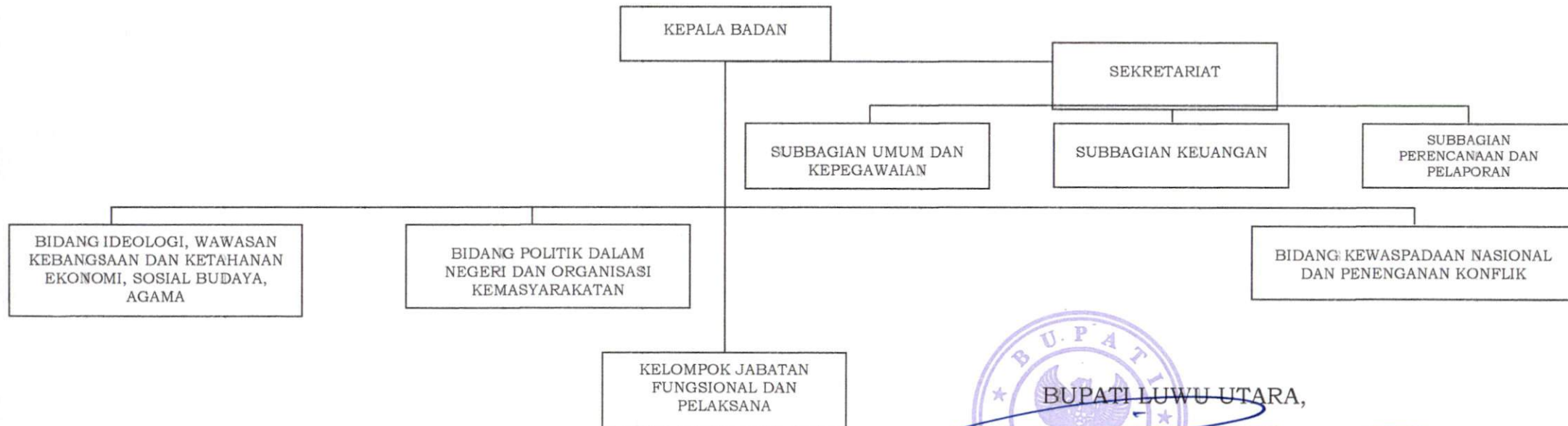


ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2023 NOMOR 56

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 58 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI