



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 111 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik yang telah ditetapkan dengan peraturan Bupati Nomor....Tahun.... tentang Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Luwu sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 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.
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 Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Luwu.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik.
8. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
12. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas :
1. Kepala Badan;
 2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Program dan Anggaran;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 5. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 6. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 7. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi;
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- d. pelaksanaan administrasi Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
 - k. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten;

- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- p. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan fungsi;
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan Penyusunan rencana kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan Pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melaksanakan Pemantauan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;
 - g. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;

- h. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;
- i. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Program dan Anggaran

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Subbbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan Pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melakukan Pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - g. melakukan pengelolaan data dan informasi;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi program/kegiatan.
 - i. melakukan Penyusunan laporan kinerja;

- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan
Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun bahan dan megelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggung jawaban dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan Pendistribusian dan Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melakukan Pemantauan, Pengawasan dan Pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengelolaan keuangan;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan;
 - h. melakukan Pelaksanaan akuntansi, verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

1. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melakukan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, dan kearsipan;
 - g. melakukan urusan hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melakukan urusan perlengkapan, rumah tangga, dan aset;
 - i. melakukan pengelolaan kepegawaian;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

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 sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa melaksanakan fungsi;
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melaksanakan rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan Pendistribusian dan Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melaksanakan Pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - i. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - k. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa;

- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung 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 atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Politik Dalam Negeri;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan 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 serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
- h. pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - i. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - 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 serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - 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 serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - l. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang politik dalam negeri;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota 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.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan penyusunan 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 di wilayah kabupaten;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;

- i. melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
- k. melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Ketahanan 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 sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota 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 wilayah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. melakukan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian tugas dan kegiatan bawahan;
 - d. mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan 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 wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan 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 wilayah kabupaten;
 - h. 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 di wilayah kabupaten;
 - i. melaksanakan 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 wilayah kabupaten;
 - j. melaksanakan 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 di wilayah kabupaten;

- k. melaksanakan pengoordinasian dan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketahanan Nasional dan Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13 dapat membentuk koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan

tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai sub koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan seluruh Personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan
Pasal 18

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2019 Nomor 138) dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor ...) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi,

Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2019 Nomor 138);

2. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI LUWU,



BASMIN MATTAXANG

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

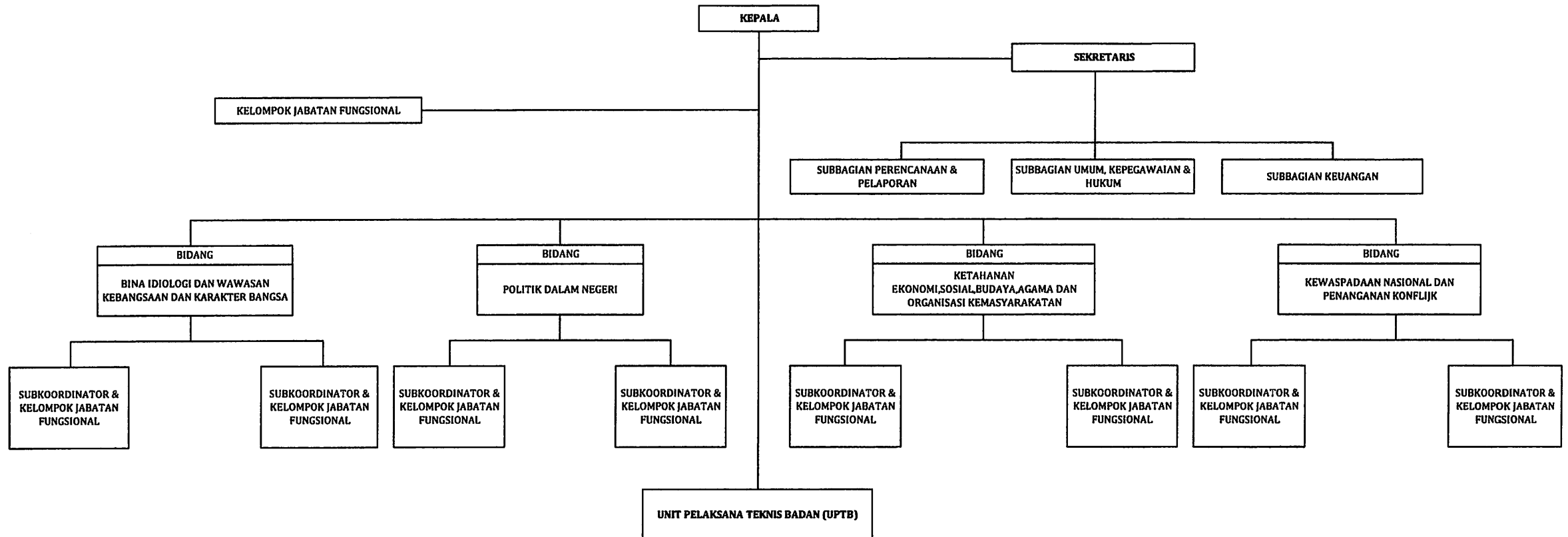


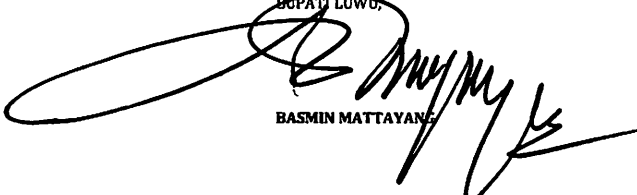
SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2021 NOMOR 111

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR : 111 TAHUN 2021
TANGGAL : 23 Desember 2021
TENTANG :

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK
KABUPATEN LUWU



BUPATI LUWU,

BASMIN MATTAYANE