



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu;
- 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 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 138, 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Luwu.
3. Bupati adalah Bupati Luwu.

4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu.
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selanjutnya disebut Bakesbangpol adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu.
7. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Bakesbangpol, 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 :
 - a. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 4. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas :
 - a. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - b. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 5. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas :
 - a. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - b. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
 6. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas :
 - a. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen; dan
 - b. Subbidang Penanganan Konflik.
 7. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Bakesbangpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Bakesbangpol merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Bakesbangpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Bakesbangpol mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bakesbangpol mempunyai 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;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bakesbangpol 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. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Lembaga Nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bakesbangpol dan memberikan saran pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Bakesbangpol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Bakesbangpol mempunyai 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;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bakesbangpol 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. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Bakesbangpol;
 - g. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Bakesbangpol;
 - h. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Bakesbangpol;
 - i. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Bakesbangpol;
 - j. melaksanakan pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Bakesbangpol;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Lembaga Nonpemerintah 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 Bakesbangpol dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kesatu

Subbagian Program dan Anggaran

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Anggaran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian Tugas 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 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. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- g. melakukan pengelolaan data dan informasi;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- i. menyusun laporan kinerja;
- j. melaksanakan 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 Sub Bagian Program dan Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kedua

Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menghimpun bahan dan megelolah administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggung jawaban dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Bawahan sehinga 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. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - h. melaksanakan akuntansi, verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Lembaga Nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Ketiga

SubBagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehinga 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. melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, dan kearsipan;
 - g. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, dan aset;
 - i. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - j. 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 Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa bertugas 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 mempunyai fungsi;
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa 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. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - g. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - h. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - i. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - j. pelaksanaan 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. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa;
 - 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 atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) SubBidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaporan teknis di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - i. melaksanakan koordinasidi bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - 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 Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaporan teknis di bidang bela Negara dan karakter bangsa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - h. melakukan pelaksanaan kebijakandi bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - i. melakukan koordinasi di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang bela Negara dan karakter bangsa;
 - 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 SubBidang Bela Negara 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 Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris bertugas melaksanakan sebagian tugas Bakesbangpol 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 mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Politik Dalam Negeri;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Politik Dalam Negeri;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri 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. 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. 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. pelaksanaan 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. pelaksanaan 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. 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 serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang politik dalam negeri;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka 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.

Paragraf 1

Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

Pasal 13

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaporan di bidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi 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. penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
 - g. perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
 - h. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;

- i. melakukan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
- 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 Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik

Pasal 14

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaporan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - g. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;

- h. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- i. melakukan koordinasi di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- 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 Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik 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 Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan bertugas melaksanakan sebagian tugas Bakesbangpol di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas 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. menyusun 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. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan ormas Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan 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 Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan 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 Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan 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 Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing di wilayah kabupaten;

- k. mengoordinasikan dan melaksanakan 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 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 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.

Paragraf 1

Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

Pasal 16

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaporan di bidang, sosial, budaya dan agama.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - g. melakukan perumusan kebijakandi bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - h. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- i. melakukan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- j. monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang 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 Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 17

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaporan di bidang organisasi kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang pendaftaran ormas Organisasi Kemasyarakatan pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan ormas Organisasi Kemasyarakatan Asing;

- g. melakukan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing;
- h. melaksanakan kebijakan di bidang pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing;
- i. melakukan koordinasi di bidang pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing;
- j. monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing;
- 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 Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Ketahanan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik bertugas melaksanakan sebagian tugas Bakesbangpol 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 mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik 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. 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 di wilayah kabupaten;
 - 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 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. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;

- 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 Kewaspadaan 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.

Paragraf 1

Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 19

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - g. melakukan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - h. melaksanakan kebijakan, koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - i. melakukan monitoring di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;

- j. melakukan evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;
- 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 Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dan memberikan saran pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Subbidang Penanganan Konflik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penanganan Konflik 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. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerjadi bidang penanganan konflik;
 - g. melakukan perumusan kebijakan di bidang penanganan konflik;
 - h. melaksanakan kebijakan di penanganan konflik;
 - i. melakukan koordinasi di bidang penanganan konflik;
 - j. monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan Asing;

- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;
- 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 Sub Bidang 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 IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Nomor 7 adalah jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (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, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Bakesbangpol 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 Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Bakesbangpol.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 23

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Bakesbangpol. 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, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh Personil dalam lingkungan Bakesbangpol wajib mematuhi petunjuk dan arahan Pimpinan, serta menyiapkan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada Atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Bakesbangpol. melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat Struktural pada Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2009), dan Peraturan Bupati Luwu Nomor 77 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2009 Nomor 77), tetap menjalankan tugas dan fungsi sebagai Pejabat Struktural sampai dengan pelantikan Pejabat Struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Luwu Nomor 77 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Luwu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

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 5 Februari 2020

BUPATI LUWU,

Cap/ttd

BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 5 Februari 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

ttd

RIDWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2020 NOMOR 13