****

**BUPATI JENEPONTO**

**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI JENEPONTO**

**NOMOR 4 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA**

**TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JENEPONTO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);

9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2013 Nomor 219);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.
5. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
7. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
10. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
11. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
13. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
14. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional tertentu yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
15. Jabatan Pelaksana adalah jabatan pelaksana sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. Fasilitasi adalah sarana dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan.
17. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
18. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
19. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
20. Rencana strategis yang selanjutnya disebut restra adalah rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.
21. Rencana kerja yang selanjutnya disebut renja adalah rencana kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jeneponto.

**BAB II**

**KEDUDUKAN**

Pasal 2

1. Badan merupakan unsur pelaksana fungsi urusan pemerintahan bidang politik dan pemerintahan umum.
2. Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**

**SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

1. Susunan Organisasi Badan, terdiri dari:
2. Kepala Badan;
3. Sekretariat badan, terdiri dari :
4. Subbagian Program dan Anggaran;
5. Subbagian Keuangan; dan
6. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
7. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa, terdiri dari :
8. Subbidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
9. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
10. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri dari :
11. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
12. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
13. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
14. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
15. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
16. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri dari :
17. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
18. Subbidang Penanganan konflik.
19. Jabatan Fungsional.
20. Susunan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

 **Kepala Badan**

Pasal 4

Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau pemerintah provinsi.

Pasal 5

1. Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai fungsi sebagai berikut:
2. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
3. 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;
4. pelaksanaan koordinasi dibidang ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, social dan budaya, pembinaan kerukukanan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, social dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
6. pelaksanaan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
9. menyusun rencana kegiatan Badan Kesbangpol sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
10. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
11. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan Kesbangpol untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
12. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
13. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
14. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan OPD
dan/atau instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka
pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol;
15. merumuskan kebijakan teknis bidang politik dan pemerintahan umum; dan
16. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol.
17. menyelenggarakan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah;
18. menyelenggarakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
19. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
20. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
21. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan Kesbangpol dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
22. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**

**Sekretariat**

Pasal 6

1. Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai bertugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
2. Sekretariat Badan terdiri atas :
3. Sub Bagian Program dan Anggaran;
4. Sub Bagian Keuangan; dan
5. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

1. Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

1. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
2. menyusun rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata, serta memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
4. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat;
5. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat;
6. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;
7. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten;
8. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan asset dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten; dan
9. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup sekretariat;
10. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
11. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di Subbagian Program dan anggaran, Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
12. mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Badan;
13. mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, dan mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;
14. mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;
15. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP/SAKIP, RENSTRA dan RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
16. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
17. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
18. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 8

1. Sub Bagian Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penataan sistem dan prosedur serta penyusunan laporan kinerja.
2. Sub Bagian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
3. menyusun rencana program kegiatan Program dan Anggaran Sektoral berdasarka Renstra dan Renja badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
13. melaksanakan pengolahan data dan informasi serta monitoring dan evaluasi;
14. melaksanakan penataan sistem dan prosedur, serta penyusunan laporan kinerja;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Penyusunan Program;
16. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 9

1. Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas mengelola keuangan, perbendaharaan, penatausahaan, akuntasi, verifikasi dan pembukuan.
2. Sub Bagian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
3. menyusun rencana program kegiatan Keuangan berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. melakukan inventarisasi barang dan asset Badan;
13. melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran;
14. melaksanakan urusan perbendaharaan ;
15. melaksanakan pengelolaan urusan akuntansi dan pelaporan;
16. melaksanakan pengelolaan urusan penatausahaan barang milik negara/daerah;
17. pelaksanaan anggaran dan verifikasi;
18. penyiapan bahan penghapusan barang milik negara/daerah;
19. melakukan pengelolaan urusan perlengkapan Badan;
20. menyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan;
21. melaksanaan monitoring, evaluasi, pembukuan dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan;
22. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
23. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, asset serta pengelolaan kepegawaian.
2. Sub Bagian dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbag;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbag;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbag;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat-menyurat dan kearsipan;
10. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
11. mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan ketatalaksanaan;
12. mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan perlengkapan;
13. mengelola dan melaksanakan urusan yang terkait dengan administrasi kepegawaian;
14. mengelola dan melaksanakan urusan umum lainnya;
15. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
16. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Ketiga**

**Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan,**

**dan Karakter Bangsa**

Pasal 11

1. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.
2. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa, terdiri atas :
3. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
4. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Pasal 12

1. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai fungsi :
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan daerah Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
3. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
4. pembinaan dan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
5. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkup bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
8. menyusun rencana kegiatan bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa berdasarkan Renstra dan Renja bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
9. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
10. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
11. menyelia dan mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
12. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
13. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
14. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
15. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
16. menyusun program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan diwilayah kabupaten
17. merumuskan kebijakan teknis di bidang ideology, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten
18. melaksanakan kebijakan di bidang ideology, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten
19. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang ideology, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
20. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
21. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 13

1. Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideology dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang ideology dan wawasan kebangsaan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program kegiatan subbidang berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bidang;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bidang;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bidang;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. menyusun program kerja dan anggaran pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
13. memetakan kondisi ideologi dan wawasan kebangsaan;
14. melaksanakan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi negara dan wawasan kebangsaan;
15. melaksanakan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
16. melaksanakan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional;
17. menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila;
18. merevitalisasi dan mengaktualisasi nilai-nilai Pancasila;
19. melaksanakan pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
20. memantau, evaluasi, koordinasi pelaksanaan penelitian serta penerbitan rekomendasi penelitian dalam negeri;
21. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
22. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 14

1. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, Bhinneka Tunggal Ika, Sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program kegiatan subbidang berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. melaksanakan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang karakter bangsa;
13. melakukan Pemetaan kondisi karakter bangsa;
14. melaksanakan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan karakter bangsa;
15. melakukan pembentukan dan pengembangan karakter bangsa;
16. melakukan penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang negara, serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara;
17. melaksanakan pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
18. melaksanakan pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
19. melaksanakan dan pembinaan pembauran kebangsaan;
20. melakukan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
21. melaksanakan pembinaan kesadaran, semangat dan jiwa nasionalisme;
22. melaksanakan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa;
23. meningkatan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan;
24. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
25. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Keempat**

**Bidang Politik Dalam Negeri**

Pasal 15

1. Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan 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. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas :
3. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
4. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik.

Pasal 16

1. Bidang Politik Dalam Negeri dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai fungsi :

a. 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;

b. 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;

c. 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;

d. 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;

e. 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; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
2. menyusun rencana kegiatan bidang Politik Dalam Negeri berdasarkan Renstra dan Renja bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
4. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
5. menyelia dan mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
6. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
7. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
8. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
9. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
10. menyusun program kerja di bidang pendidikan politik,etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahaan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemaantauan situasi politik;
11. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahaan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 17

1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan peningkatan demokrasi berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri;
13. melakukan pemetaan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
14. melaksanakan peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
15. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;
16. melaksanakanFasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
17. melaksanakan fasilitasi pendidikan politik;
18. melaksanakan Fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
19. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
20. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 18

1. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan,Perwakilan dan Partai Politik berdasarkan Renstra dan Renja badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. menyusun data dan informasi partai politik;
13. memfasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
14. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
15. melaksanakan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri;
16. memfasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri;
17. memfasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
18. memantau pelaksanaan pemilihan umum presiden dan wakil presiden;
19. memantau pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
20. memantau pelaksanaan pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
21. memantau perkembangan politik dalam negeri;
22. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
23. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Kelima**

**Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya,**

**Agama dan Organisasi Kemasyarakatan**

Pasal 19

1. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
2. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas :
3. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
4. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 20

1. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai fungsi :

a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
2. menyusun rencana kegiatan bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
4. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
5. menyelia dan mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
6. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
7. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
8. menyusun program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
9. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
10. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
11. melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
13. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 21

1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
4. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
5. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
6. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
9. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
10. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
11. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
12. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
13. memetakan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
14. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
15. memfasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam;
16. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
17. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
18. melaksanakan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional;
19. melaksanakan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan;
20. melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
21. memfasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
22. melaksanakan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
23. memfasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
24. memfasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air dan nasionalisme;
25. memfasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
26. memfasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;
27. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
28. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 22

1. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
4. berdasarkan Renstra dan Renja badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
5. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
6. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
9. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
10. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
11. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
12. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
13. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang Organisasi Kemasyarakatan;
14. melaksanakan pelayanan pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Kemasyarakatan Asing, dan Lembaga Asing;
15. memetakan Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Kemasyarakatan Asing, dan Lembaga Asing;
16. membina dan mengawasi Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Kemasyarakatan Asing, dan Lembaga Asing;
17. merumuskan kebijakan dan fasilitasi kemitraan lembaga pemerintahan, kemitraan lembaga non pemerintahan, penguatan kepemimpinan, kaderisasi dan pengembangan keterampilan;
18. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan kemitraan lembaga pemerintahan, kemitraan lembaga non pemerintahan, penguatan kepemimpinan, kaderisasi dan pengembangan keterampilan;
19. memberikan bimbingan teknis dan supervisi kemitraan lembaga pemerintahan, kemitraan lembaga non pemerintahan, penguatan kepemimpinan, kaderisasi dan pengembangan keterampilan;
20. melakukan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
21. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi pengawasan organisasi kemasyarakatan asing dan lembaga asing;
22. mengelola sistem informasi organisasi kemasyarakatan;
23. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
24. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Kelima**

**Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik**

Pasal 23

1. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
2. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas :
3. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
4. Sub Bidang Penanganan Konflik.

Pasal 24

1. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) mempunyai fungsi :

a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;

b. penyusunanbahan 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;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;

d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;

e. pelaksanaan 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; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

1. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
2. menyusun rencana kegiatan bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
4. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
5. menyelia dan mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
6. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
7. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 25

1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, 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.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
4. berdasarkan Renstra dan Renja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
5. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
6. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
9. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
10. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
11. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
12. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
13. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan nasional;
14. memetakan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, serta keberadaan dan aktivitas orang asing;
15. melaksanakan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
16. melaksanakan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen;
17. melaksanakan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategis;
18. mengolah data dan informasi strategik dan kebijakan strategis;
19. menyeleksi dan mengintegrasikan data dan informasi strategik dan kebijakan strategis;
20. melaksanakan analisis dan penginterpretasian informasi strategik dan kebijakan strategis;
21. menyusun hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan strategik serta perkiraan keadaan;
22. meningkatkan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi;
23. melaksanakan pembinaan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
24. melakukan pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing;
25. melaksanakan kerjasama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
26. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
27. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 26

1. Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
3. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;
4. berdasarkan Renstra dan Renja badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
5. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
6. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
7. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
8. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbidang;
9. menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
10. memberikan solusi pemecahan masalah terhadap permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan tugas;
11. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
12. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
13. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang penanganan konflik;
14. melakukan Pemetaan potensi dan wilayah rawan konflik;
15. mengumpulkan pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan daerah yang besifat spesifik di bidang penanganan konflik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16. melaksanakan koordinasi pencegahan konflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. melaksanakan koordinasi penghentian konflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
18. melaksanakan koordinasi pemulihan pascakonflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penghentian, dan pemulihan pasca konflik serta monitoring dan evaluasi;
20. mengupayakan pemeliharaan kondisi damai di masyarakat;
21. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penanganan konflik sosial;
22. melaksanakan Fasilitasi Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial Tingkat Kabupaten;
23. melaksanakan kooordinasi, monitoring dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pascakonflik sesuai ketentuan perundang-undangan;
24. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier; dan
25. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**BAB V**

**JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 27

1. Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagaian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pengangkatan Jabatan Fungsional dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan, beban kerja dan formasi.

**BAB VI**

**TATA KERJA**

Pasal 28

1. Setiap pimpinan satuan unit organisasi dan pejabat fungsional Badan Kesbangpol wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan dinas antar organisasi perangkat daerah.
2. Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
4. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
5. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

**BAB VII**

**KEPEGAWAIAN**

Pasal 29

1. Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
2. Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Badan merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 30

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan
akuntabilitas, serta pengawasan pada Badan Kesbangpol dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan
Bupati Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jeneponto, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jeneponto.

Ditetapkan di Jeneponto

pada tanggal 2019

**BUPATI JENEPONTO,**

**IKSAN ISKANDAR**

Diundangkan di Jeneponto

pada tanggal 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,**

**MUH. SYAFRUDDIN NURDIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2020 NOMOR**

**LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI JENEPONTO**

**NOMOR TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**STRUKTUR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**