



BUPATI PASER

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER

NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelaraskan dengan Program dan Kegiatan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Paser;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Paser;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019

- Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 5).

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Paser.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik dalam struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai tujuan sasaran Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan Daerah.

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

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum; dan
    2. Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, membawahkan Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahkan Jabatan Fungsional;
  - f. UPTD; dan
  - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
  - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
  - c. pelaksanaan penetapan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
  - e. penetapan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - f. perumusan kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - l. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Badan;
  - m. pembinaan Jabatan Fungsional pada Badan sesuai dengan kewenangan yang diberikan;
  - n. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan Jabatan Fungsional dan pelaksana pada Badan;
  - o. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;

- p. penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian petunjuk penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
  - b. pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
  - c. perumusan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan;

- f. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Badan;
- g. pelaksanaan administrasi keuangan Badan;
- h. pelaksanaan administrasi barang milik Daerah pada Badan;
- i. pelaksanaan administrasi kepegawaian Badan;
- j. pelaksanaan administrasi umum Badan;
- k. pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah;
- l. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- m. pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan;
- o. pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- p. fasilitasi penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- q. fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan.
- r. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- s. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan;
- t. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. pemberian petunjuk penyiapan bahan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
- v. pemberian petunjuk penyiapan bahan pembinaan Jabatan Fungsional pada Badan;
- w. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan Jabatan Fungsional dan pelaksana pada Badan;
- x. pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;



- y. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- z. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Badan;
- aa. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- bb. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
  - a. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat-menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;

- e. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;
- f. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
- g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur Badan;
- j. mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Badan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;
- k. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- l. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- m. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan.
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

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

#### Pasal 7

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
  - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
  - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
  - h. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
  - i. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan

- j. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- k. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- l. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
- m. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
- n. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
- o. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
- p. pelaksanaan pembentukan dan penumbuhan karakter keluarga melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya penghayatan dan pengamalan pancasila dalam semua aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama;
- r. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 8

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;

- h. pelaksanaan 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 Daerah;
- i. pelaksanaan 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 Daerah;
- j. 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 Daerah;
- k. 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 Daerah;
- l. pelaksanaan penyusunan program kerja dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- m. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- n. pelaksanaan kebijakan dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- o. pelaksanaan koordinasi dibidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan pada Badan;

- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

#### Pasal 9

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan

- Penanganan Konflik guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - h. pelaksanaan Penyusunan Program Kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
  - i. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
  - j. Pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
  - k. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
  - l. pelaksanaan forum koordinasi pimpinan Daerah;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik pada Badan;
  - n. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - o. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan



- p. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

##### UPTD

#### Pasal 10

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh

##### Jabatan Fungsional

#### Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

##### TATA KERJA

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan

organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sebagai tembusan.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Badan bertanggung jawab untuk:
  - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
  - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
  - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing; dan
  - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 13

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI JABATAN

### Pasal 14

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 15

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Paser Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 31 Januari 2023

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 31 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2023 NOMOR 28

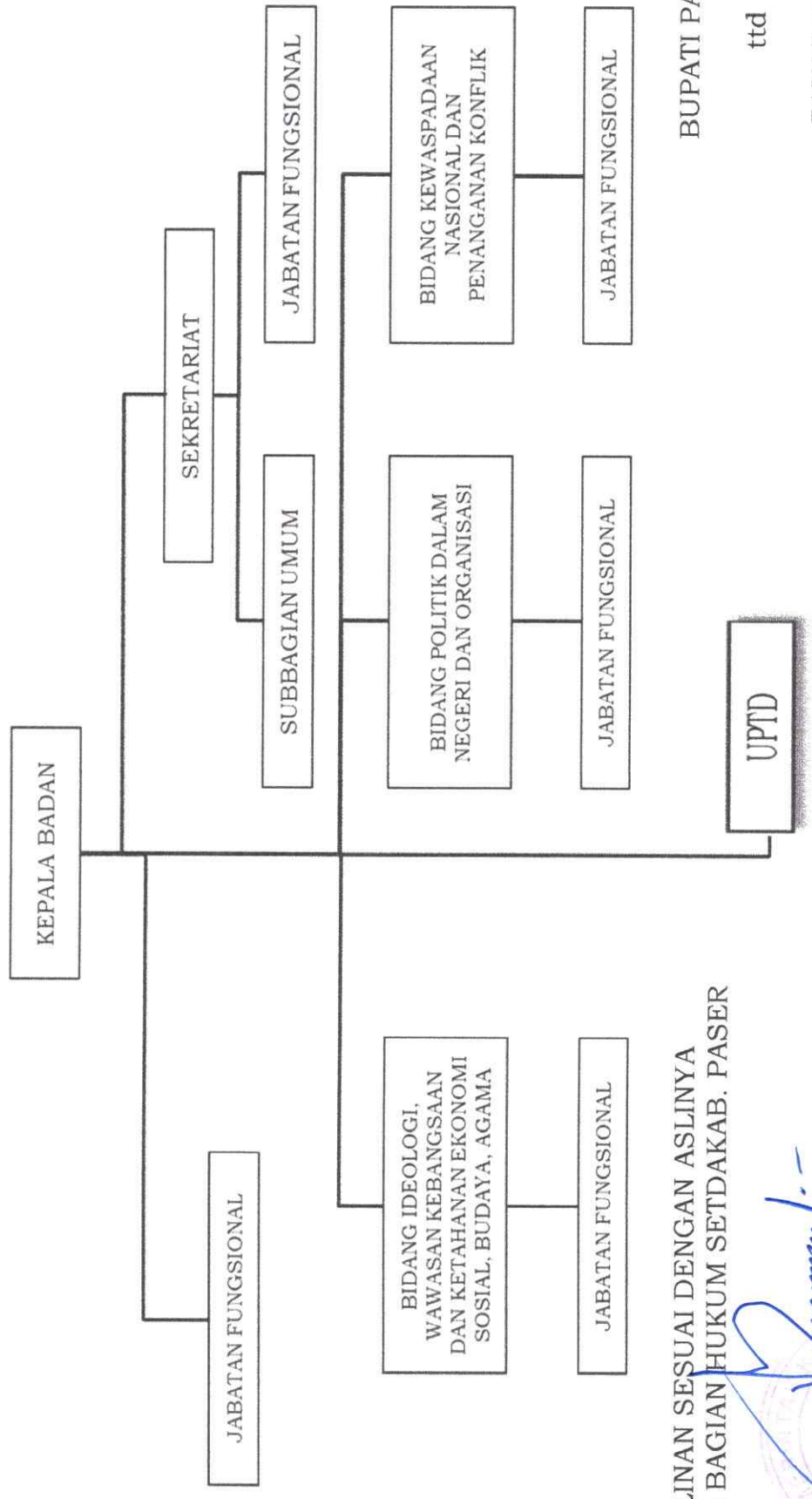
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER



ANDI AZIS  
NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER  
 NOMOR 28 TAHUN 2023  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA  
 DAN POLITIK KABUPATEN PASER

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PASER




SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

  
 ANDI AZIS  
 NIP 19680816 199803 1 007