



**PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 35 TAHUN 2013**

T E N T A N G

**RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI SUMATERA BARAT**



**BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2013**



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT NOMOR 35 TAHUN 2013

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008

tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa, Politik Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik Provinsi Sumatera Barat.

7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk tugas tertentu.
9. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pembinaan dan fasilitas bidang kesatuan bangsa dan politik dilingkungan Provinsi dan Kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan kesekretariatan Badan;
 - e. pelaksanaan tugas di bidang ideologi dan wasbang, kewaspadaan, pembinaan kemasyarakatan dan politik dalam negeri;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Rincian tugas Kepala Badan :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;

- b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Badan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintahan Daerah;
- c. menyelenggarakan perumusan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan;
- e. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kesekretariatan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan;
- g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Badan serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan;
- h. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

(3) Kepala Badan membawahi :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ideologi dan Wasbang;
- c. Bidang Kewaspadaan;
- d. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
- e. Bidang Politik Dalam Negeri; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program badan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Rincian tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan pengkajian serta koordinasi perencanaan dan program badan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Badan;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan ; dan
 - c. Sub Bagian Program.
- (5) Sub Bagian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian,

meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan badan; dan
 - e. pelaksanaan perlengkapan badan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Sub Bagian Kepegawaian dan umum;
 - b. melaksanakan penyusunan pengolahan dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan lingkungan Badan;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/izin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Badan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naska dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
 - l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan, dan keamanan kantor;
 - n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum;
 - o. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional Badan;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan dibidang keuangan meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Badan; dan
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan Badan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Badan;
 - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - j. melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan sub bagian perencanaan dan program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program badan yang meliputi bidang ideologi dan wasbang, kewaspadaan, pembinaan kemasyarakatan, politik dalam negeri ; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Badan yang meliputi bidang formasi dan pengadaan, mutasi dan kepegawaian, data pengembangan pegawai.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Badan yang meliputi bidang ideologi dan wasbang, kewaspadaan, pembinaan kemasyarakatan, politik dalam negeri;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum bidang ideologi dan wasbang, kewaspadaan, pembinaan kemasyarakatan, politik dalam negeri;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Badan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pendidikan dan pelatihan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Program;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Ideologi dan Wasbang

Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi dan Wasbang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina Ideologi dan bina Wasbang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ideologi dan Wasbang mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang ideologi dan bina wasbang; dan
 - b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Rincian tugas Bidang Ideologi dan Wasbang :
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Bidang Ideologi dan Wasbang;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Ideologi dan Wasbang;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi Ideologi dan Wasbang;

- d. melaksanakan fasilitasi Ideologi dan Wasbang;
 - e. melaksanakan koordinasi Ideologi dan Wasbang;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan Ideologi dan Wasbang;
 - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Ideologi dan Wasbang;
 - i. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Ideologi dan Wasbang membawahi :
- a. Sub Bidang Bina Ideologi; dan
 - b. Sub Bidang Bina Wasbang.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi dan Wasbang.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Bina Ideologi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Sub.Bidang Bina Ideologi, meliputi : pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, dan menyangkut nilai-nilai luhur yang terkandung dalam kepribadian bangsa Indonesia dalam skala provinsi, koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di Bidang Ketahanan Ideologi Negara, dan menyangkut nilai-nilai luhur yang terkandung dalam kepribadian bangsa Indonesia skala provinsi, serta pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan ideologi Negara bangsa Indonesia skala Provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Ideologi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program Bina Ideologi; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi Bina Ideologi.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Ideologi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Bina Ideologi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Bina Ideologi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Bina Ideologi;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Bina Ideologi;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha Bina Ideologi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Bina Ideologi;

- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Bina Ideologi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Bina Wasbang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina Wasbang, meliputi; pelaksana dan fasilitas kegiatan di bidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala provinsi; koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) dibidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah Kebangsaan dan Penghargaan kebangsaan skala Provinsi; dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala Provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Bina Wasbang mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program Bina Wasbang; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi Bina Wasbang.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Wasbang :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Bina Wasbang;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Bina Wasbang;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Bina Wasbang;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Wasbang;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Bina Wasbang;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Wasbang;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Bina Wasbang;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Kewaspadaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang PAM dan Waspadnas penanganan konflik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kewaspadaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang PAM dan Waspadnas ; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Bidang penanganan konflik.
- (3) Rincian tugas Bidang Kewaspadaan :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kewaspadaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan kewaspadaan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kewaspadaan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi kewaspadaan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi kewaspadaan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan kewaspadaan;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang kewaspadaan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten / Kota;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Kewaspadaan, membawahi :
 - a. Sub Bidang PAM dan Waspadnas ; dan
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang PAM dan Waspadnas mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang PAM dan Waspadnas, meliputi : fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di Bidang PAM dan Waspadnas; koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan

evaluasi) di Bidang Kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala provinsi; dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, lembaga asing skala provinsi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang PAM dan Waspadnas mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program PAM dan Waspadnas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi PAM dan Waspadnas.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang PAM dan Waspadnas;
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang PAM dan Waspadnas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis PAM dan Waspadnas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan PAM dan Waspadnas;
 - d. melaksanakan pengelolaan data PAM dan Waspadnas;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha PAM dan Waspadnas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi PAM dan Waspadnas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi, pelaksanaan pemantapan kewaspadaan dini masyarakat serta monitoring dan evaluasi;
 - i. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi perkembangan kehidupan masyarakat; dan
 - j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi tenaga kerja asing, Non Government Organization dan lembaga asing di daerah.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penanganan konflik, meliputi : fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang bina masyarakat, perbatasan, intelijen dan keamanan, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program penanganan konflik ; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi penanganan konflik.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Penanganan Konflik :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penanganan konflik;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan penanganan konflik;
 - d. melaksanakan pengelolaan data penanganan konflik;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha penanganan konflik;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penanganan konflik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan; dan
 - k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan konflik.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina ketahanan ekonomi, bina ketahanan sosial budaya dan agama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina ketahanan ekonomi; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina ketahanan sosial budaya dan agama.
- (3) Rincian tugas Bidang Pembinaan Kemasyarakatan :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang pembinaan kemasyarakatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan kemasyarakatan;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan kemasyarakatan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kemasyarakatan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pembinaan kemasyarakatan;
 - f. fasilitasi dan pengembangan pembinaan kemasyarakatan;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan pembinaan kemasyarakatan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/kota;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, membawahi :
- a. Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi; dan
 - b. Sub Bidang Bina Ketahanan Sosial Budaya dan Agama.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pembinaan Kemasyarakatan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang bina ketahanan ekonomi, meliputi : fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi skala provinsi, koordinasi dan penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di Bidang Ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi; fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi; koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintah (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi dibidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi; dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang kebijakan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program bina ketahanan ekonomi; dan

- b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi bina ketahanan ekonomi.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bina ketahanan ekonomi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan bina ketahanan ekonomi;
 - d. melaksanakan pengelolaan data bina Ketahanan Ekonomi;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Bina Ketahanan Ekonomi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Bina Ketahanan Ekonomi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Bina Ketahanan Ekonomi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Bina Ketahanan Sosial Budaya dan Agama mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bina ketahanan sosial budaya dan agama, meliputi : fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala Provinsi; koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi; fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala Provinsi.
- (2) Untuk penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Ketahanan Sosial Budaya dan Agama mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program Ketahanan Sosial Budaya dan Agama; dan

- b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi Ketahanan Sosial Budaya dan Agama.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Ketahanan Sosial Budaya dan Agama :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Ketahanan Sosial Budaya dan Agama;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 17

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang fasilitasi parpol dan ormas serta hubungan antar lembaga dan pemilu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang fasilitasi parpol dan ormas; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang hubungan antar lembaga.
- (3) Rincian tugas Bidang Politik Dalam Negeri :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Politik Dalam Negeri;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Politik Dalam Negeri;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi bidang Politik Dalam Negeri;
 - e. menyelenggarakan koordinasi bidang Politik Dalam Negeri;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- g. menyelenggarakan pelaporan dan Evaluasi kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri;
 - h. menyelenggarakan Koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Politik Dalam Negeri, membawahi :
- a. Sub Bidang Fasilitasi Parpol dan Ormas; dan
 - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pemilu.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 18

- (1) Bidang Fasilitasi Parpol dan Ormas mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang fasilitasi parpol dan ormas, meliputi : fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan partai politik, kelembagaan ormas; koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan partai politik, kelembagaan ormas, budaya dan pendidikan politik dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang kesbangpol dan sistem dan implementasi politik, kelembagaan partai politik, kelembagaan ormas, budaya dan pendidikan politik;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Fasilitasi Parpol dan Ormas mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program Fasilitasi Parpol dan Ormas; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi Parpol dan Ormas.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Fasilitasi Parpol dan Ormas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang fasilitasi Parpol dan Ormas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Fasilitasi Parpol dan Ormas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan fasilitasi Parpol dan Ormas;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Fasilitasi Parpol dan Ormas;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Fasilitasi Parpol dan Ormas;
 - f. melaksanakan bahan koordinasi fasilitasi Parpol dan Ormas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Parpol dan Ormas;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 19

- 1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pemilu mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang hubungan antar lembaga dan pemilu, meliputi: fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, budaya dan pendidikan politik, pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi: koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan dan evaluasi dibidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, budaya dan pendidikan politik, pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan bidang kesbangpol dan sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada skala provinsi.
- 2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pemilu mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program hubungan antar lembaga dan Pemilu; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi hubungan antar lembaga dan pemilu.
- 3) Rincian tugas Sub Bidang Fasilitasi Parpol dan Ormas :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pemilu;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi hubungan antar lembaga dan pemilu;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan fasilitasi hubungan antar lembaga dan pemilu;
 - d. melaksanakan pengelolaan data fasilitasi hubungan antar lembaga dan pemilu;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha fasilitasi hubungan antar lembaga dan pemilu;
 - f. melaksanakan bahan koordinasi fasilitasi hubungan antar lembaga dan pemilu;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pemilu;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 20

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 21

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 22

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

BAB IV
PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 90 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesbangpol Linmas Provinsi Sumatera Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

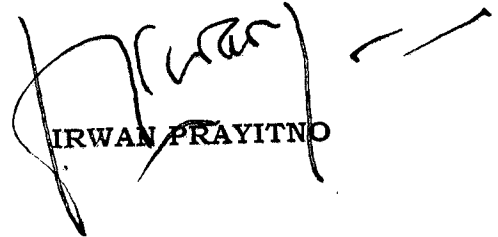
Hal-hal yang belum di atur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Badan.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 13 Juni 2013

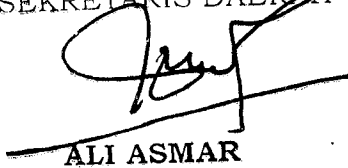
GUBERNUR SUMATERA BARAT,



IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang,
pada tanggal 13 Juni 2013

SEKRETARIS DAERAH



ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2013 NOMOR : 35