



# **BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN  
BUPATI SITUBONDO  
NOMOR : 188/ 3 // /P/001.3/2022**

## **TENTANG**

### **NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SITUBONDO**

#### **BUPATI SITUBONDO**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Ayat (5) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Situbondo, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;



9. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Situbondo.

### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU** : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Situbondo, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang merupakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, adalah pejabat fungsional yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan administrasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT** : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo  
Pada tanggal 25 AUG 2022  
**BUPATI SITUBONDO,**

**KARNA SUSWANDI**

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala BKPSDM Kabupaten Situbondo.

UNIT KERJA	PARAF
Secara.	
Asisten ID.	
Reg. Organisasi	
Reg. Hukum	
Reg. Umum	



**NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR  
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SITUBONDO**

**A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT**

1. Sub Koordinator Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keuangan;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keuangan;
  - c. menyiapkan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - d. menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran Badan;
  - e. melaksanakan administrasi keuangan Badan yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Badan serta pembayaran gaji pegawai;
  - f. menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
  - g. menyiapkan pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Badan;
  - h. membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Penyusunan Program, mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penyusunan Program dan Keuangan;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penyusunan Program dan Keuangan;
  - c. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran badan;
  - d. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;
  - e. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pendapatan, belanja dan pembiayaan;
  - f. menyiapkan pengelolaan data dan informasi di lingkup Badan;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Badan;
  - h. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
  - i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Badan;
  - j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan;
  - k. menyusun budaya kerja Badan;
  - l. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## **B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA**

1. Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - o. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang bela Negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang bela Negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bela Negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang bela Negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI**

1. Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan proram kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;



- d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

1. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan



- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK**





1. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2. Sub Koordinator Penanganan Konflik, mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang penanganan konflik;
  - menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penanganan konflik;
  - menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan konflik;
  - menyiapkan bahan koordinasi di bidang penanganan konflik;
  - menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik;
  - menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BUPATI SITUBONDO,**

**KARNA SUSWANDI**

NO.	UNIT KERJA	PARAF
	Setda.	
	Asisten ID.	
	Kab. Organisasi	
	Kab. Hukum	
	Kab. Perum.	