

Tugas pokok, Fungsi dan Kewenangan.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bandung mempunyai Tugas Pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri yaitu sebagai berikut :

Kepala Badan Keatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (2) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan lingkup tugasnya
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Tugas Pokok dan Fungsi

I.Sekertaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayananan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pernyataan diatas Sekretaris menyelenggarakan fungsi

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayananan kesekretariatan
- b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu
- c. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif Badan
- d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan
- e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat
- f. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian

- g. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan keuangan
- h. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas Badan
- i. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas badan
- j. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan
- l. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- n. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Sub Bagian keuangan

1.1. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Badan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, kepala Sub Bagian Penyusunan program menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja badan
- b. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Badan
- c. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA), Rencana kerja anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)
- d. Pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja

- e. Pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan Publik
- f. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja lain di lingkungan Badan

1.2.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian
- b. Pelaksanaan, penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan
- c. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas
- d. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan kantor.
- e. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- f. Pelaksanaan dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- g. Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat.
- h. Pelaksanaan pengurus kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- i. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung, kendaraan dinas dan aset lainnya.
- j. Penyusunan dan penyiapan rencana dan kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Badan.

- k. Pelaksanaan pengadaan,penyimpanan,pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Badan
- l. Penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Badan
- m. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan
- n. Pelaksanaan pengumpulan ,pengolahan ,penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian
- o. Penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai
- p. Penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat ,gaji berkala,pensiun,kartu pegawai,karis/ karsu, taspen,askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai
- q. Penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan /pelatihan struktural,teknis dan fungsional serta ujian dinas
- r. Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai
- s. Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai
- t. Pengkoordinasian penyusunan administrasi dp-3 (Daftar Penilaian Prestasi kerja PNS),DUK sumpah/janji pegawai
- u. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- v. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- w. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan

1.3.Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan,melaksanakan,mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan

Dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Badan
- b. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan ,belanja dan pembiayaan badan
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggran pendapatan belanja
- d. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil
- e. Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan
- f. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja badan
- g. Pelaksanaam pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan admistrasi akuntansi anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan badan
- h. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggran pendapatan,belanja dan pembiayaan Badan
- i. Pelaksnaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang di lingkungan badan
- j. Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan
- k. Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas badan
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lai sesuaidengan bidang tugas dan fungsinya
- n. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan adminstrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja di lingkungan Badan

2. Kepala Bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan dan ketahanan Bangsa

Kepala bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan Dan Ketahanan Bangsa mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan pembinaan ideologi,wawasan kebangsaan dan

ketahanan bangsa yang meliputi ideologi , wawasan kebangsaan dan bela negara serta ketahanan bangsa

Dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan ideologi,wawasan kebangsaan ,bela negara dan ketahanan bangsa
- b. Penyelenggaran pelaksanaan tugas dibidang pelayanan pembinaan ideologi negara,wawasan kebangsaan,bela negara,nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa
- c. Pengkoordinasian perencanaan tugas teknis di bidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa
- d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa
- e. Pembinaan dan pengarahannya pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan ideologi,wawasan kebangsaan, di bidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa
- g. Evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan di bidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa
- h. Pelaksanann tugas kedinasan lai sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- i. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi /lembag atau pihak ketiga dibidang pelayanan pembinaan ideologi,wawasan kebangsaan,bela negara,nilai-nilai sejarah kebangsaan,penghargaan kebangsaan,dan ketahanan bangsa

Bidang Ideologi,Wawasan Kebangsaan dan ketahanan Bangsa membawahi

2.1.Sub bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara

2.2.Sub Bidang Ketahanan Bangsa

2.1.Sub bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara

Kepala Sub bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara mempunyai tugas pokok merencanakan ,melaksanakan ,mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan ideologi ,wawasan kebangsaan dan bela negara.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan fungsi

- a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis pengumpulan data dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan di bidang ideologi ,wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik dalam negeri,ekonomi sosial kemasyarakatan dan budaya.
- b. Pelaksanaan pengembangan dan aplikasi ideologi, wawasan kebangsaan serta nilai-nilai kebangsaan
- c. Pelaksanaan peningkatan solidaritas dan kesatuan masyarakat
- d. Pelaksanaan sosialisasi,bina ideologi, pendidikan wawasan kebangsaan dan peningkatan nilai-nilai kesadaran bela negara kebangsaan
- e. Pelaksanaan penyusunan analisis dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideologi, wawasan kebangsaan dan nilai-nilai kebangsaan bagi segenap lapisan masyarakat.
- f. Pelaksanaan penyusunan analisis dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideologi negara dan bela negara
- g. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan mediasi ,Koordinasi komunikasi dan fasilitasi terhadap penguatan wawasan kebangsaan
- h. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan mediasi ,koordinasi komunikasi dan fasilitasi terhadap penguatan wawasan kebangsaan
- i. Pelaksanaan program mediasi,koordinasi,komunikasi dan fasilitasi penguatan wawasan kebangsaan
- j. Pelaksanaan monitoring penyelenggaraan kegiatan penguatan wawasan kebangsaan
- k. Pelaksanaan pengkajian masalah ideologi dalam berbagai dimensi kehidupan
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- m. Pelaksanaan pelayanan rekomendasi penelitian,riset dan survei di lingkungan pemerintahan kabupaten Bandung

- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- o. Pelaksanaan koordinasi pelayanan ideologi, wawasan kebangsaan dan bela negara dengan sub unit kerja lain dilingkungan Badan

2.2. Sub Bidang Ketahanan Bangsa

Kepala Sub Bidang Ketahanan Bangsa mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan ketahanan bangsa.

Dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rumusan kebijakan perencanaan operasional di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya;
- b. Pelaksanaan fasilitas peningkatan pembauran antara golongan, etnis, suku, umat beragama serta social budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat;
- c. Pelaksanaan peningkatan forum pembauran bangsa dalam kelompok pelaksanaan pembauran lapangan (kkpl), tenaga pelaksana pembauran (tpp) rt/rw, pokja inter instansi pembauran;
- d. Pelaksanaan peningkatan forum komunikasi dan konsultasi antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta social budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat;
- e. Pelaksanaan inventarisasi data penduduk WNI, WNA, tempat ibadat, TPU dan naturalisasi;
- f. Pelaksanaan pengkajian masalah ideology, ketahanan bangsa dalam berbagai dimensi kehidupan ;
- g. Pelaksanaan fasilitasi proses pewarganegaraan (naturalisasi);
- h. Peningkatan pemberdayaan forum kerukunan umat beragama (FKUB);
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. Pelaksanaan koordinasi pelayanan ketahanan bangsa dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

3. Kepala Bidang Kewaspadaan dan Kerjasama Intelijen

Kepala Bidang Kewaspadaan dan kerjasama Intelijen mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pelayanan kewaspadaan dan kerjasama intelijen yang meliputi fasilitas penanganan konflik dan pengawasan lembaga / Orang asing serta kerjasama intelijen.

Dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- b. penyelenggaraan Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- d. Penetapan rumusan sasaran kebijakan pelaksanaan tugas kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- e. Penetapan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas pelayanan kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- f. Penetapan kebijakan operasional(merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kenijakan teknis provinsi) di bidang kewaspadaan Waspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- g. Penetapan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang kewasoadaan dini, kerjasaa intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing di bidang kewaspadaan dan ketahanan bangsa;
- h. Penetapan pelaporan pelaksanaan tugas kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- i. Penetapan evaluasi pelaksanaan tugas kewaspadaan dan kerjasama intelijen;
- j. Penetapan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- k. Pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan pembinaan kewaspadaan dan kerjasama intelijen.

Bidang Kewaspadaan dan kerjasama intelijen, membawahi :

3.1 Sub Bidang Fasilitas penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing;

3.2 Sub Bidang Kerjasama Intelijen.

3.1 Sub Bidang Fasilitas penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing

Kepala Sub Bidang Fasilitas penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan fasilitasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing.

Dalam Melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja pelayanan fasilitasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing;
- b. Penyusunan rumusan kebijakan penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing;
- c. Pelaksanaan mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing;
- d. Pelaksanaan analisis dan evaluasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing;
- e. Pelaksanaan penyiapan kajian strategis kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan lembaga / orang asing;
- f. Pelaksanaan penyusunan analisis dan evaluasi kegiatan pengawassan orang asing;
- g. Penyusunan bahan kebijakan penanganan konflik dan ketahanan social budaya;
- h. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi penanganan konflik dan ketahanan social budaya;
- i. Pelaksanaan pembinaan dan monitoring kegiatan penanganan konflik;
- j. Pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- I. Pelaksanaan koordinasi pelayanan fasilitasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga / orang asing dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

3.2 Sub Bidang Kerjasama intelijen

Kepala sub bidang kerjasama intelijen mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan ,mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas peningkatan kerjasama intelijen.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya ,menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja peningkatan kerjasama intelejen
- b. Penyusun rumusan kebijakan teknis kerjasama intelejen
- c. Penyusunan bahan pelaksanaan mediasi,koordinasi,komunikasi dan fasiliitasi terhadap kerjasama intelejen
- d. Pelaksanaan analisis dan evaluasi kerjasama intelejen
- e. Pelaksanaan penyusunan kajian strategis kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kerjasama intelejen
- f. Pelaksanaan monitoring kegiatan kegiatan kerjasama intelejen
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaantugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- i. Pelaksanaan koordinasi pelayanan kerjasama intelejen dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

4. Kepala Bidang Politik dalam negeri dan pembinaan Ormas

Kepala Bidang Politik dalam negeri dan pembinaan Ormas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoodinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pembinaan politik dalam negeri dan pembinaan ormas yang meliputi politik dalam negeri dan pembinaan ormas.

Dalam melaksanakan tugas pokok nya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;

- c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;
- d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;
- e. Penetapan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;
- f. Penetapan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;
- g. Penetapan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. Pelaksanaan koordinasi / kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan ormas.

Bidang Politik dalam negeri dan pembinaan ormas, membawahi :

4.1 Sub Bidang Politik Dalam Negeri;

4.2 Sub Bidang Pembinaan Ormas.

4.1 Sub Bidang Politik Dalam Negeri

Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas fasilitas politik dalam negeri dan ormas.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja fasilitas politik dalam negeri;
- b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi partai politik, pemilihan umum;
- c. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi partai politik dan pemilihan umum;
- d. Pelaksanaan fasilitasi bantuan keuangan partai politik;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pendidikan dan pengembangan sistem politik;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pemantauan bersama instansi terkait terhadap pelanggaran partai politik;

- g. Penyusunan dan pengolahan data sebagai bahan program dan kegiatan partai politik ,KPU, dan legislative;
- h. Pembinaan dan fasilitasi kemandirian partai politik dalam menampung dan penyalur aspirasi politik;
- i. Pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan data perolehan suara partai politik pada pemilu legislatif, pemilu presiden dan wakil presiden serta pemilu kepala dan wakil kepala daerah;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dengan lembaga penyelenggara pemilu;
- k. Pelaksanaan inventarisasi dan pengolah data permasalahan pada tahapan pemilu;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pembinaan politik dalam negeri.

4.2 Sub Bidang pembinaan ormas

Kepala Sub Bidang pembinaan ormas mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas fasilitasi dan pembinaan organisasi / lembaga kemasyarakatan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi dan pembinaan organisasi / lembaga kemasyarakatan;
- b. Penyusunan rumusan bahan kebijakan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- c. Pelaksanaan fasilitasi bantuan keuangan / Hibah kepada organisasi / lembaga kemasyarakatan;
- d. Melaksanakan program mediasi koordinasi, komunikasi, dan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- e. Pengumpulan dan pengolahan data pengembangan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- f. Pelaksanaan inventarisasi data dan indentifikasi keberadaan, jumlah dan organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat;
- g. Fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pengembangan berorganisasi , organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat;

- h. Pembinaan dan pembangunan persepsi, visi dan misi organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat untuk kepentingan masyarakat;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. Pelaksanaan monitoring kegiatan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- k. Pelaksanaan analisis dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pembinaan ormas dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

Kewenangan

Kewenangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bandung mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.