



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA

NOMOR 59 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

8. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PALANGKA RAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Palangka Raya dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Palangka Raya.

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palangka Raya.
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan Daerah, Dinas Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.
9. Badan Kasatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik pada Pemerintah Kota Palangka Raya.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik pada Pemerintah Kota Palangka Raya.
11. Uraian Tugas adalah uraian tugas Jabatan Struktural Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya.
12. Tugas adalah sekumpulan aktifitas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang menjadi tanggungjawab seseorang.
13. Uraian Tugas adalah paparan tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu satuan kerja organisasi Negara.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
16. Uraian Tugas Jabatan Struktural adalah paparan tugas jabatan pemangku jabatan struktural dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
17. Ikhtisar Jabatan adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan tugas jabatan.

18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
19. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Palangka Raya melalui Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.
- (3) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 3

Susunan organisasi Badan kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan dengan tipe A, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat Badan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, membawahkan:
 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 2. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- d. Bidang Politik Dalam Negeri, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan

2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahkan:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Kelompok Jabatan Pelaksana.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. menetapkan dan Menyelenggarakan Program, Kegiatan dan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran melaksanakan tugas;
 - c. menetapkan pedoman, petunjuk teknis berkaitan dengan urusan kesekretariatan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan Intern Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, kegiatan bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan dan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. menyelenggarakan, monitoring dan mengevaluasi Program Peningkatan Pelayanan Pemerintah, Program Pembinaan Ideologi Wawasan Kebangsaan, Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional, Program Peningkatan Ketahanan Sosial dan Ekonomi, dan Program Peningkatan Pendidikan Politik, yang dilaksanakan oleh Sekretariat dan Bidang/Bagian;
 - e. memeriksa, memberi paraf dan atau menetapkan surat keputusan, intruksi, berita acara, laporan dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan urusan Kesekretariatan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan Intern Badan Kesatuan Bangsa dan

- Politik, kegiatan bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan dan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya; dan
- f. melaporkan melaksanakan kegiatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya berdasarkan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Badan

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan politik.
- (4) Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. melaksanakan kesekretariatan badan yang meliputi program dan anggaran, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
 - d. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Uraian Tugas Sekretaris Badan adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran melaksanakan tugas;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsepsi terkait urusan Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. melaksanakan mengelola keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. mengelola perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - g. mengelola urusan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sekretariat berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - i. mengoordinir laporan melaksanakan tugas Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - j. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Program dan Anggaran

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Program dan Anggaran;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan info Organisasi Kemasyarakatan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja Sub Bagian Program dan Anggaran.
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bagian Program dan Anggaran.
 - e. menyusun dan menyiapkan formulir-formulir isian untuk usulan rencana kerja/kegiatan satuan organisasi (bidang-bidang) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya.
 - f. menyusun Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategi (RENSTRA), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Stantar Operasional Prosedur (SOP), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya.
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bagian Program dan Anggaran berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern.
 - h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Anggaran.
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan Keuangan Sub Bagian Keuangan;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bagian Keuangan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - f. menyiapkan administrasi pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk keperluan belanja modal, belanja langsung, belanja tidak tetap serta pembayaran gaji dan tunjangan lain;
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi Usul Kenaikan Pangkat (UKP), menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), gaji berkala, daftar nominatif dan fOrganisasi Kemasyarakatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (PNS), surat izin, cuti, sakit, Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan (KP4), Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami (KARIS/KARSU), daftar akses pegawai, rekapitulasi daftar kehadiran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT), dan administrasi perlengkapan meliputi Inventaris barang, pemeliharaan asset dan menyusun Rencana Kerja Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - f. menyusun dan memproses administrasi umum meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat/naskah; dan

- g. atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan
Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (4) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kota Palangka Raya;
 - e. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kota Palangka Raya;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kota Palangka Raya;
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1
Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi penguatan kelembagaan, sosialisasi dan wawasan kebangsaan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - e. mensosialisasikan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan penguatan kelembagaan Ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk pelaksanaan tugas;
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Sosialisasi kegiatan bela negara dan kegiatan ikrar anak bangsa Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsepsi terkait urusan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - e. mensosialisasikan program dan kegiatan bela negara dan karakter bangsa;
 - f. melakukan kegiatan bela negara dan kegiatan ikrar anak bangsa;
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
 - i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Politik dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Politik Dalam Negeri.
- (4) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Politik Dalam Negeri;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Politik Dalam Negeri Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsept terkait urusan Bidang Politik Dalam Negeri Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan Pemerintahan perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik Kota Palangka Raya;
- e. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan Pemerintahan perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik Kota Palangka Raya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan Pemerintahan perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik Kota Palangka Raya;
- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Politik Dalam Negeri berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

- (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi pada Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan budaya dan etika politik untuk mewujudkan kesetaraan pola pikir di lingkungan aparatur dan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pendidikan etika dan budaya politik untuk memantapkan pengetahuan, sikap dan tingkah laku dalam mewujudkan demokratisasi;
 - g. meningkatkan pemahaman mengenai demokrasi dan memfasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - h. melaksanakan pembinaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - i. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - j. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - k. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan,
Perwakilan dan Partai Politik

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Verifikasi berkas permohonan bantuan keuangan kepada partai politik, sosialisasi dukungan kelancaran pemilu serentak legislatif/presiden dan kepada daerah pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - e. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - f. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden Dan Wakil Presiden dan Pelaksanaan Pemilihan Umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Wilayah Kota Palangka Raya;

- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (4) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, Sosial, Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan kebijakan pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan asing di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - e. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi

- Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan asing di Wilayah Kota Palangka Raya;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan asing di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - g. melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan asing di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa Organisasi Kemasyarakatan, pengawasan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Kemasyarakatan asing di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - i. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - j. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan; dan

- k. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial,
Budaya dan Agama

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Pendataan potensi dalam rangka mendukung ekonomi, sosial dan budaya, pertemuan peningkatan kerukunan umat beragama, dan bebas dari peredaran dan perkursor Narkotika Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - e. melakukan fasilitasi, identifikasi dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan merupakan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi Rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsept terkait urusan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. melakukan verifikasi administrasi keabsahan dokumen Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. melakukan pembinaan, pendataan dan pengawasan terhadap Organisasi Kemasyarakatan;

- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik merupakan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik.
- (4) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan konflik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Kewaspadaan dan Penanganan konflik adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - e. melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Wilayah Kota Palangka Raya;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Wilayah Kota Palangka Raya;

- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelejen

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi kegiatan rapat forkopimda dan terciptanya keamanan dan kenyamanan di Wilayah Kota Palangka Raya Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;

- e. melaksanakan pertemuan Forkompimda mengenai potensi ancaman, keamanan dan gangguan di Wilayah Kota Palangka Raya;
- f. melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait dalam Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen di Wilayah Kota Palangka Raya;
- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - b. menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi capaian kinerja pemulihan pasca konflik Sub Bidang Penanganan Konflik;

- d. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- e. mensosialisasikan Program dan kegiatan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pemantapan penanganan konflik;
- f. melakukan Evaluasi dan monitoring terkait capaian kinerja pemulihan pasca Konflik;
- g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sub Bidang Penanganan Konflik berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan Konflik; dan
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 22

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Poltik ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat Daerah.
- (4) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Poltik dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (8) Pemindehan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Poltik dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (9) Uraian Tugas Jabatan Pelaksana pada Badan Kesatuan Bangsa dan Poltik ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Unit Teknis Badan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Setiap Perangkat Daerah melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Walikota ini yang meliputi peraturan melaksanakan tugas jabatan, sumber daya manusia Pegawai Aparatur Sipil Negara, pendanaan, sarana dan prasarana serta dokumen sebagai akibat dari penyusunan uraian tugas jabatan struktural untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 14 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya pasal 509 sampai dengan pasal 526 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2015 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota Palangka Raya ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 23 Desember 2019

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



FAIRID NAPARIN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,

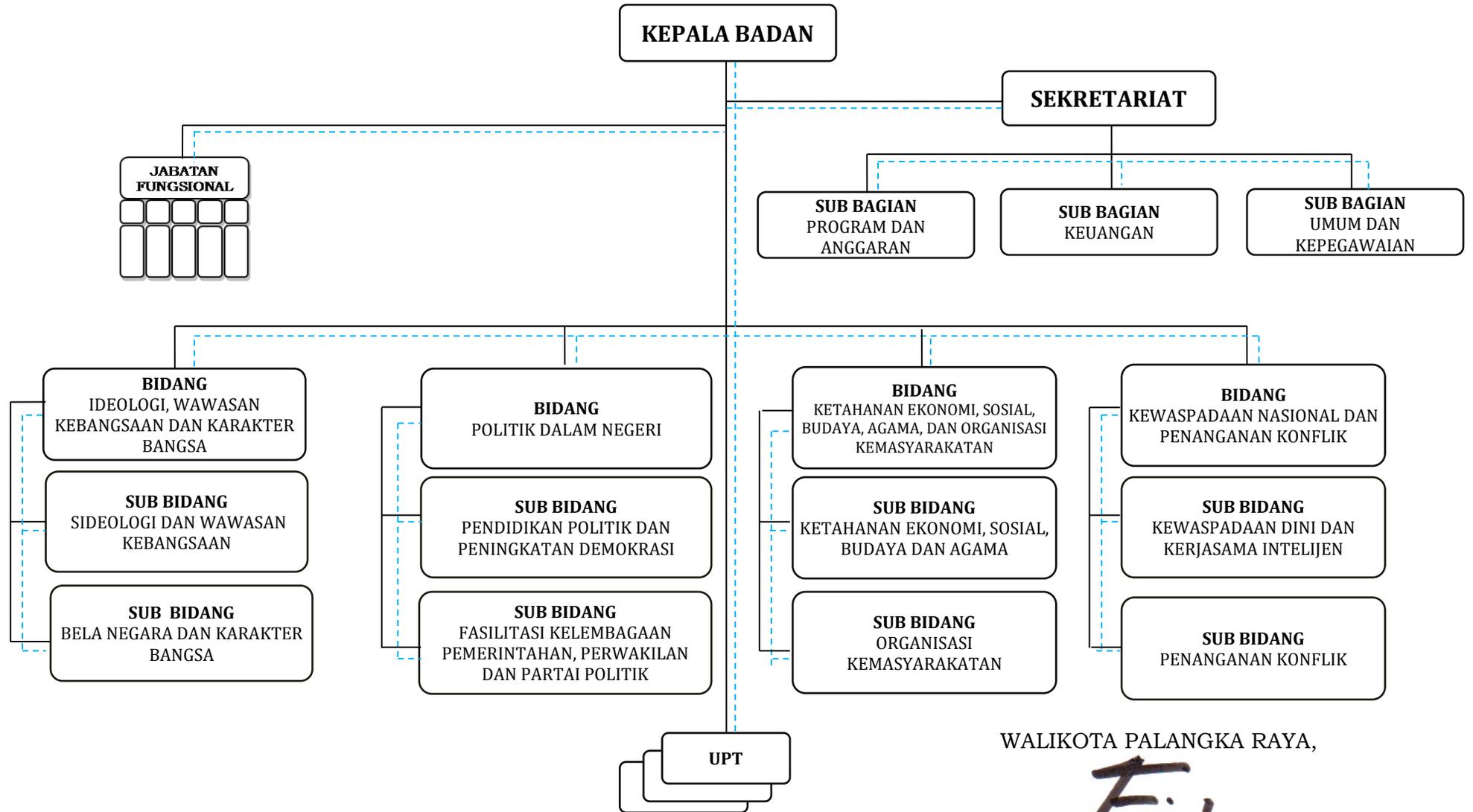


HERA NUGRAHAYU

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2019 NOMOR 59

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 59 TAHUN 2019
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
 POLITIK KOTA PALANGKA RAYA

STRUKTUR PERANGKAT DAERAH BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



WALIKOTA PALANGKA RAYA,

FAIRID NAPARIN