



WALIKOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PAREPARE
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAREPARE,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf a dan Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, perlu keseragaman nomenklatur perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dimaksud;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Parepare Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak sesuai dengan perkembangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Parepare.
5. Badan Daerah adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.
9. Subbidang adalah subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.

11. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
13. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja.
14. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Parepare.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan :
 - a. Sekretaris, membawahkan 3 (tiga) Subbagian terdiri dari :
 1. Subbagian Program dan Anggaran;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa membawahkan 2 (dua) Subbidang terdiri dari :
 1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 2. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri membawahkan 2 (dua) Subbidang terdiri dari :
 1. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 2. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan membawahkan 2 (dua) Subbidang terdiri dari :
 1. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 2. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik membawahkan 2 (dua) Subbidang terdiri dari :
 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 2. Subbidang Penanganan Konflik.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik.

(2) Kepala

- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. merencanakan, mengkoordinasikan serta menetapkan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - g. menyelenggarakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - h. menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - i. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang hubungan antar lembaga;
 - j. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang integrasi dan permasalahan strategis daerah;
 - k. menyelenggarakan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - l. menyelenggarakan pembinaan politik dalam negeri skala kota;
 - m. menyelenggarakan pembinaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - n. menyelenggarakan pembinaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - o. memfasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
 - p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan anggaran, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan ketatausahaan meliputi kegiatan pengelolaan surat menyurat, menelaah dan mendistribusikan surat-surat, membubuhkan paraf surat keseluruhan unit kerja di lingkungan badan;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan memelihara administrasi kepegawaian;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi penyusunan program penataan organisasi;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - k. mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
 - l. merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor;
 - m. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/asset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
 - n. mengkoordinir kebersihan lingkungan kantor dan menjaga situasi keamanan kantor;
 - o. mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas dan mempersiapkan surat perintah tugas bagi pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas;
 - p. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan pengawasan terhadap disiplin pegawai, budaya bersih, budaya kerja dan budaya tertib;
 - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan dan aset;
 - s. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Badan;
 - t. menginventarisir.....

- t. Menginventarisir permasalahan-permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Subbagian Program dan Anggaran

- (1) Subbagian Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Anggaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan anggaran;
 - g. menyusun rencana kebutuhan pengadaan barang dan jasa serta sarana dan prasarana penunjang kelancaran operasional kantor;
 - h. melakukan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi badan;
 - i. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran badan;
 - j. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas badan;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Badan;
 - l. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan kinerja program pada Subbagian Program dan Anggaran;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal

Pasal 7
Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang keuangan;
 - h. melakukan pengelolaan administrasi keuangan termasuk pengolahan dan pembayaran gaji, penghasilan pegawai lainnya, kegiatan rutin kantor dan kegiatan langsung;
 - i. menyusun rencana belanja dinas serta mengkoordinir dan membuat laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan (SPJ) atas pelaksanaan kegiatan;
 - j. mengkoordinir pencairan dan pembayaran dana belanja tidak langsung dan belanja langsung;
 - k. memberikan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi dan verifikasi kepada bendahara dan pembantu bendahara kegiatan langsung;
 - l. melakukan verifikasi SPP, SPM dan laporan pertanggungjawaban;
 - m. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen administrasi keuangan meliputi bukti penyimpanan dan pengeluaran uang;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan kinerja program pada Subbagian Keuangan;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8
Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d.menyusun

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- g. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing bidang;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- j. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. melakukan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- l. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- p. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- r. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan kinerja program pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa;
 - b. perumusan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa;

c.pelaksanaan

- c. pelaksanaan kebijakan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa;
 - d. pelaksanaan koordinasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa di wilayah kota;
 - g. memetakan kondisi ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa di wilayah kota;
 - h. melaksanakan dan mengkoordinasikan ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa di wilayah kota;
 - i. melaksanakan dan meningkatkan kesadaran bela Negara dan cinta tanah air di wilayah kota;
 - j. membentuk dan mengembangkan karakter bangsa di wilayah kota;
 - k. melaksanakan dan menangani dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional di wilayah kota;
 - l. menanamkan dan mengamalkan nilai-nilai luhur pancasila di wilayah kota;
 - m. revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai luhur pancasila di wilayah kota;
 - n. mendidik ideologi dan wawasan kebangsaan di wilayah kota;
 - o. menanam kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang Negara, serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana mempersatukan, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan Negara di wilayah kota;
 - p. memberikan pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan di wilayah kota;
 - q. mendidik warga negara berdasarkan pancasila dan undang-undang dasar Negara kesatuan republik Indonesia Tahun 1945 di wilayah kota;
 - r. melaksanakan pembauran kebangsaan dan Bhinneka Tunggal Ika di wilayah kota;
 - s. melaksanakan, membina kesadaran, semangat, dan jiwa nasionalisme di wilayah kota;
 - t. melaksanakan dan memelihara integrasi bangsa di wilayah kota;
 - u. meningkatkan ketahanan dan memelihara keutuhan negara kesatuan wilayah kota;
 - v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - w. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - y. melaksanakan

- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan konsep penetapan kebijakan operasional bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - g. menyusun dan merencanakan program pembinaan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - h. melakukan sosialisasi pembauran kebangsaan dalam rangka pemantapan pemahaman terhadap ideologi negara dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
 - i. menyebarluaskan informasi tentang HAM;
 - j. meningkatkan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d.menyusun

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan konsep penetapan kebijakan operasional di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
- g. mengumpulkan bahan bagi pelaksanaan kegiatan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
- h. menyusun rencana pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
- i. mengumpulkan bahan bagi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa
- j. mengumpulkan bahan bagi peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negara
Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan 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;
- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Politik Dalam Negara;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan Bidang Politik Dalam Negara;
 - c. pelaksanaan kebijakan Bidang Politik Dalam Negara;
 - d. pelaksanaan koordinasi Bidang Politik Dalam Negara;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Politik Dalam Negara; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negara sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Politik Dalam Negara untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d.menyusun

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri;
- g. memetakan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri;
- h. meningkatkan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
- i. meningkatkan partisipasi masyarakat di bidang politik;
- j. memfasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
- k. melaksanakan dan memfasilitasi pendidikan politik;
- l. memfasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
- m. menyusun data dan informasi partai politik;
- n. memfasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
- o. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
- p. melaksanakan komunikasi politik dengan suprastruktur dan infrastruktur politik dalam negeri;
- q. memfasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri;
- r. memfasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik yang berbadan hukum;
- s. memantau pelaksanaan pemilihan umum presiden dan wakil presiden;
- t. memantau pelaksanaan pemilihan umum dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, dan dewan perwakilan rakyat daerah, pemantauan pelaksanaan pemilihan kepala daerah;
- u. memantau perkembangan politik dalam negeri;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negara dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e.mengikuti

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan konsep penetapan kebijakan operasional di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- g. mengumpulkan bahan bagi pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- h. melakukan dan memfasilitasi pendidikan politik di wilayah kota;
- i. memfasilitasi kegiatan serta mendukung suksesnya penyelenggaraan pemilihan umum;
- j. menghimpun dan memelihara data-data hasil penyelenggaraan pemilu serta membuat dokumentasi penyelenggaraan pemilu;
- k. menginformasikan dan mendokumentasikan hasil-hasil penyelenggaraan pemilihan umum sesuai kerjasama dan koordinasi dengan lembaga terkait;
- l. melakukan pembinaan penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, masyarakat di bidang sistem dan implementasi politik, budaya dan pendidikan politik dan pelaksanaan pemilu;
- m. memelihara dan mengevaluasi daftar pemilih atas perubahan-perubahan yang terjadi untuk membuat perkiraan pertambahan jumlah wajib pilih yang dilaporkan;
- n. mengadakan koordinasi dan konsultasi terkait dengan parpol dalam rangka mempersiapkan fasilitas penyelenggaraan pemilu maupun proses penetapan Calon Anggota DPRD yang terpilih dalam pemilu;
- o. mempersiapkan pelaksanaan forum komunikasi dan konsultasi pengurus/anggota partai politik dalam rangka kerjasama meningkatkan pendidikan politik warga masyarakat guna mendorong partisipasi masyarakat dalam memelihara stabilitas politik dan tegaknya hukum;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan,

Perwakilan

- Perwakilan dan Partai Politik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan konsep penetapan kebijakan operasional di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - g. mengumpulkan bahan bagi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - h. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan lembaga legislatif dalam rangka memfasilitasi proses penggantian antar waktu anggota DPRD;
 - i. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang hubungan antar lembaga legislatif, penyelenggaraan pemilu dan aparatur pemerintah;
 - j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan hubungan antar kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - k. mempersiapkan tatap muka secara berkala dengan Pimpinan partai politik guna kerjasama dalam memelihara stabilitas politik;
 - l. merekomendasikan dan memverifikasi terhadap setiap permohonan dana bantuan yang diajukan oleh pimpinan partai politik;
 - m. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan antar lembaga legislatif, penyelenggara pemilu dan aparatur pemerintah;
 - n. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan partai politik;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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 seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;

d.pelaksanaan

- d. pelaksanaan koordinasi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. melaksanakan pemetaan ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan budaya, dan kemasyarakatan, serta kerukunan umat beragama dan penganut kepercayaan;
 - h. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro dan ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - j. melaksanakan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional di wilayah kota;
 - k. melaksanakan dan memfasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - m. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penanganan kerawanan sosial;
 - n. melaksanakan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
 - o. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
 - p. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air dan nasionalisme;
 - q. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
 - r. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerukunan antar umat beragama dan penganut kepercayaan;
 - s. melaksanakan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan;
 - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

w.melaksanakan

- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - g. melakukan pemetaan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya dan agama;
 - h. melakukan fasilitasi dan mengkoordinasikan penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam;
 - i. melakukan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional;
 - j. melakukan fasilitasi dan mengkoordinasikan penanganan kerawanan sosial;
 - k. melakukan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
 - l. melakukan fasilitasi dan mengkoordinasikan penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
 - m. melakukan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi makro dan ekonomi mikro dan perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - n. melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi identifikasi ketahanan sumber daya alam dan penanganan kesenjangan perekonomian;
 - o. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi, fiskal dan moneter;
 - p. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi cinta produksi dalam negeri dan perlindungan konsumen;
 - q. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kerjasama lembaga perekonomian dan penanganan kejahatan lembaga perekonomian;
 - r. memfasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba;
 - s. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;

t.mengimpun

- t. menghimpun data dan melakukan pengecekan terhadap ajaran dan aliran kepercayaan yang menyimpang dari kaidah-kaidah agama maupun ajaran/ideologi lain;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang organisasi kemasyarakatan;
 - g. melakukan dan memfasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan;
 - h. melakukan penyiapan, fasilitasi evaluasi dan koordinasi terhadap organisasi kemasyarakatan;
 - i. melakukan penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, bimbingan, identifikasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan dengan organisasi kemasyarakatan;
 - j. melakukan dan koordinasi dan kerjasama dengan elemen masyarakat serta dengan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - k. menghimpun dan memfasilitasi organisasi kemasyarakatan;
 - l. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan organisasi kemasyarakatan dalam upaya memantapkan proses asimilasi;
 - m. melakukan komunikasi, pemantauan, perkembangan, dan mediasi serta melaksanakan pemantauan kegiatan organisasi kemasyarakatan;
 - n. merekomendasikan dan memverifikasi terhadap setiap permohonan dana bantuan yang diajukan oleh organisasi kemasyarakatan;
 - o. melakukan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, dan lembaga asing serta pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan;
 - p. melakukan inventarisasi data keberadaan dan kegiatan organisasi kemasyarakatan;

q.melakukan

- q. melakukan forum komunikasi antar organisasi kemasyarakatan;
- r. melakukan monitoring dan evaluasi organisasi kemasyarakatan;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik
Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan 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;
- (2) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan kebijakan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan koordinasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - g. memetakan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, keberadaan dan aktifitas orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing serta memetakan dan menangani konflik;
 - h. menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - i. melaksanakan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
 - j. melaksanakan

- j. melaksanakan kerjasama dalam mengembangkan SDM di bidang intelijen;
- k. melaksanakan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategik;
- l. mengolah data dan informasi strategik dan kebijakan strategik;
- m. menyeleksi dan mengintegrasikan data dan informasi strategik dan kebijakan strategik;
- n. melaksanakan analisis dan menginterpretasikan informasi strategik;
- o. menyusun hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan strategik serta perkiraan keadaan dalam daerah;
- p. memberikan rekomendasi kegiatan/keramaian kepada pengusaha yang sifatnya dapat menimbulkan kerawanan/keresahan dalam penanganan masalah aktual daerah dari aspek politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan;
- q. meningkatkan kewaspadaan terhadap pengembangan teknologi dan informasi;
- r. melaksanakan pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat;
- s. melaksanakan koordinasi kewaspadaan perbatasan antar wilayah daerah;
- t. melaksanakan kerjasama, pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
- u. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;

f.melakukan

- f. melakukan kajian tentang kewaspadaan daerah dengan kerjasama intelkam;
- g. menghimpun dan mengolah data dalam rangka menyusun kajian tentang kewaspadaan daerah;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait untuk penyusunan kegiatan-kegiatan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan, tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, kecamatan, kelurahan dan masyarakat (koordinasi, pemantauan dan pembentukan tim kewaspadaan) di bidang kewaspadaan dengan kerjasama intelgen tentang perbatasan, tenaga kerja dan penanganan konflik pemerintahan, sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, unjuk rasa /demo, penyampaian aspirasi;
- j. melakukan evaluasi dan pembuatan laporan-laporan kegiatan di bidang kewaspadaan daerah;
- k. melakukan kegiatan fasilitasi pembinaan sebagai upaya pemeliharaan kamtibmas;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Sub Bidang Penanganan Konflik

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik; dan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bidang Penanganan Konflik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas di bidang penanganan konflik sosial;
 - g. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan situasi daerah konflik dan mendamaikan kelompok yang terlibat konflik;
 - j. menyiapkan

- j. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan kualitas dan memantapkan di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
- k. menyiapkan bahan pemetaan daerah rawan konflik;
- l. menyiapkan bahan pengolahan data dan informasi yang berkaitan dengan penyebab kemungkinan terjadinya konflik sebagai bahan penyusunan kebijakan;
- m. menyiapkan bahan fasilitasi serta meningkatkan pembauran antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta sosial budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat guna rekonsiliasi dan rehabilitasi;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta kerjasama dengan badan, dinas/instansi atau lembaga terkait di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan masyarakat akan pentingnya kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur;
- p. melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional
Pasal 21

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam Lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah 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.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam.....

- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

Pejabat struktural yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat struktural yang baru.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Parepare Nomor 11 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Parepare.

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 17 Februari 2020

WALIKOTA PAREPARE,

ttd

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 17 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

ttd

IWAN ASAAD

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PAREPARE
 NOMOR : 4 TAHUN 2020
 TENTANG :
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



WALIKOTA PAREPARE,

ttd

TAUFAN PAWE