



PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektivitas untuk mendukung percepatan terwujudnya kesejahteraan masyarakat, perlu peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. bahwa sesuai dengan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, maka perlu didukung dengan kelembagaan yang sesuai dengan kondisi saat ini;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. 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 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 140);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri atas:
 1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 2. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas:
 1. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 2. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat, terdiri atas:
 1. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 2. Subbidang Organisasi Masyarakat.
 - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas:
 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
 2. Subbidang Penanganan Konflik.
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi misi Walikota;
- c. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- d. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- e. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam tanggung jawabnya;
- f. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- g. penyelenggaraan Kerja Sama Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- j. penyelenggaraan penilaian kinerja Pegawai;
- k. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- l. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- g. pelaksanaan fasilitasi tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengelolaan Standar Operasional Prosedur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Proses Bisnis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- m. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Kelembagaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan;

- o. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- p. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- r. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- s. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- t. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- u. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- v. pelaksanaan tatakelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- w. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- x. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- y. pelaksanaan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan barang pakai habis serta pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- z. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis, barang inventaris dan barang milik daerah;
- aa. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- bb. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- cc. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan Komunikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- dd. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- ee. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- ff. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- gg. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- hh. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. memeriksa hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- e. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- f. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan;
- h. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- n. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan Proses Bisnis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan Standar Operasional Prosedur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengelolaan Kelembagaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- u. menyiapkan kegiatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan barang pakai habis serta pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan penatausahaan barang pakai habis, barang inventaris dan barang milik daerah;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- o. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- k. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- m. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- q. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa

Pasal 14

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, dan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;

- h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, dan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

Pasal 18

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan Ketahanan Ideologi Negara dan Pendidikan Wawasan Kebangsaan;
- i. menyiapkan bahan kegiatan peningkatan dan pengembangan Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- j. menyiapkan bahan kegiatan penanaman, pengembangan dan pemantapan nilai-nilai kebangsaan dalam rangka peningkatan nasionalisme;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi perubahan kebijakan terkait dengan masalah wawasan kebangsaan;
- l. menyiapkan jaringan kerja sama guna pengembangan wawasan dan nilai-nilai kebangsaan;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- h. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kesadaran Bela Negara;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi aparatur pemerintah kota, partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga nirlaba lainnya, dan organisasi pers dalam rangka peningkatan kesadaran Bela Negara;
- j. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan upacara hari Bela Negara;
- k. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan pembauran kebangsaan;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan;
- m. menyiapkan kegiatan Forum Dialog Pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- n. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembentukan dan pelestarian karakter bangsa;
- o. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 20

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, dan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri;
- h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, dan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Politik Dalam Negeri;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Politik Dalam Negeri;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - b. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 24

Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Pemilihan Walikota;
- j. menyiapkan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan pendidikan politik dan etika budaya politik;
- k. menyiapkan kegiatan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- l. menyiapkan bahan kegiatan pemantauan, pelaporan dan evaluasi perkembangan politik di daerah;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- o. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- i. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan koordinasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;

- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- m. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

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

Pasal 26

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;

- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) , terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 30

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- h. menyiapkan kegiatan koordinasi instansi yang menyelenggarakan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- j. menyiapkan kegiatan pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama;
- k. menyiapkan bahan penerbitan surat keterangan pemberian izin sementara pemanfaatan bangunan gedung bukan rumah ibadat sebagai rumah ibadat;
- l. menyiapkan bahan kegiatan penerbitan izin pendirian rumah ibadat;
- m. menyiapkan kegiatan koordinasi dengan camat serta instansi terkait dalam rangka pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- n. menyiapkan analisa dampak dinamika perkembangan ekonomi, sosial dan budaya terhadap stabilitas dan kondusifitas wilayah;

- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- l. menyiapkan bahan penerbitan izin operasional organisasi kemasyarakatan asing;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik

Pasal 32

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen, dan Sub Bidang Penanganan Konflik.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- h. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen, dan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 36

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- h. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Penelitian dan sejenisnya;
- i. menyiapkan kegiatan pendeteksian, pengindentifikasian, menilai, menganalisis, menafsirkan, dan menyajikan informasi dalam rangka memberikan peringatan dini untuk mengantisipasi berbagai potensi ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan di daerah;
- j. menyiapkan kegiatan koordinasi perangkat daerah dalam penyelenggaraan kewaspadaan dini;
- k. menyiapkan kegiatan kerja sama dengan berbagai unsur intelijen negara di daerah;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan bidang kewaspadaan;
- m. menyiapkan kegiatan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- p. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;

- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- h. menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi pencegahan konflik sosial antara lain koordinasi memelihara kondisi damai dalam masyarakat, koordinasi mengembangkan sistem penyelesaian secara damai, koordinasi meredam potensi konflik sosial dan koordinasi membangun sistem peringatan dini konflik sosial;
- i. menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi penghentian konflik sosial antara lain koordinasi penyusunan kajian penetapan status keadaan konflik sosial, koordinasi tindakan darurat penyelamatan dan perlindungan korban konflik sosial, dan koordinasi bantuan penggunaan TNI;
- j. menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemulihan pasca konflik sosial antara lain koordinasi rekonsiliasi, koordinasi rehabilitasi dan koordinasi rekonstruksi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Bidang Penanganan Konflik;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- m. menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal 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) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 41

- (1) Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Pimpinan satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pimpinan satuan organisasi 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 bawahan, dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Eselonisasi II b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan Administrator dengan Eselonisasi III a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan Administrator dengan Eselonisasi III b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan Pengawas dengan Eselonisasi IV a.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pejabat yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada Saat Peraturan Walikota ini berlaku:

1. Kelembagaan, Anggaran dan Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini dalam jangka paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Walikota diundangkan.
2. Peraturan Walikota Semarang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 36 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2012 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 15 Juni 2021
WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 15 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

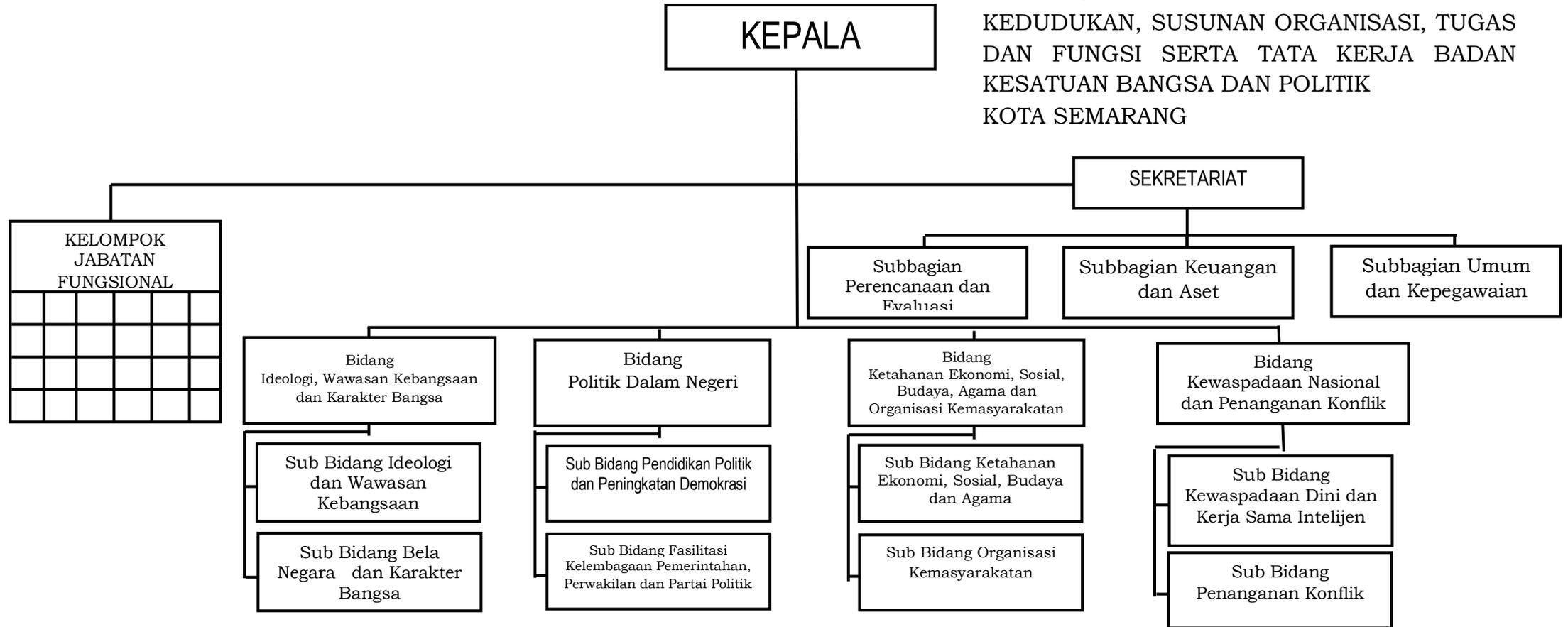
ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 35

BAGAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA SEMARANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 35 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA SEMARANG



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KOTA SEMARANG

Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI