



**WALIKOTA SEMARANG**

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 121 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi ada ketentuan yang perlu disesuaikan, sehingga Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem 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 2019 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 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SISTEM 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. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang.

8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kesatuan Bangsa Politik Kota Semarang.
10. Koordinator adalah pejabat Administrator atau pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu unit kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota.
11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu unit kerja sebagaimana diatur Peraturan Walikota.
12. 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.
13. 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 merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan 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, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri;
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat;
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - g. UPTB; dan
  - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Tugas  
Pasal 4

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

Bagian Kedua  
Fungsi  
Pasal 5

Badan 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, dan UPTB;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. 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 dan UPTB;
- d. penyelenggaraan manajemen kinerja pegawai Badan;
- e. penyelenggaraan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- f. 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 dan UPTB;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
- h. 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 dan UPTB;
- i. 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 dan UPTB;
- j. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan 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 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.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

##### Pasal 8

- (1) 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 dan UPTB.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas tambahan selaku koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.

##### Pasal 9

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

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. 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, Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan UPTB;
- d. pelaksanaan fasilitasi tugas-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 dan UPTB;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- f. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kesekretariatan Badan;
- g. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan, pengelolaan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur, serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Manajemen Risiko Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan UPTB;
- h. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;

- i. pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja Badan;
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
- l. pelaksanaan kegiatan penatausahaan aset dan barang milik daerah Badan;
- m. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan;
- n. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- o. pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan barang milik daerah Badan;
- p. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, dan Manajemen Perubahan serta pengembangan inovasi Badan;
- q. pelaksanaan kegiatan fasilitasi kelembagaan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, penjaminan mutu, serta manajemen sumber daya Badan;
- r. pelaksanaan kegiatan tata kelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, keputustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan;
- s. pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Badan;
- t. pelaksanaan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan;
- u. pelaksanaan kegiatan pengelolaan perencanaan dan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- v. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan;
- w. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan;
- x. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Badan;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- z. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi dan kegiatan perencanaan dan evaluasi dibentuk Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 11

Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- f. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
- g. menyiapkan kegiatan penatausahaan aset dan barang milik daerah di lingkungan Badan;
- h. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan;
- i. menyiapkan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Badan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan barang milik daerah Badan;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, dan Manajemen Perubahan serta pengembangan inovasi Badan;
- g. menyiapkan kegiatan fasilitasi kelembagaan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, penjaminan mutu, serta manajemen sumber daya Badan;
- h. menyiapkan kegiatan tata kelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan;
- i. menyiapkan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Badan;
- j. menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan perencanaan dan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;

- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Badan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan dan Evaluasi;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan dan Evaluasi;
- e. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan, pengelolaan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur, serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Manajemen Risiko Badan;
- f. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
- g. menyiapkan kegiatan evaluasi kinerja Badan;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan dan Evaluasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan dan Evaluasi;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi;
- l. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- m. 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

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, dan Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.

#### 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. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan ketahanan ideologi negara dan pendidikan wawasan kebangsaan;
- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- g. pelaksanaan kegiatan penanaman, pengembangan dan pemantapan nilai-nilai kebangsaan dalam rangka peningkatan nasionalisme;
- h. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perubahan kebijakan terkait dengan masalah wawasan kebangsaan;
- i. pelaksanaan kegiatan kerja sama guna pengembangan wawasan dan nilai-nilai kebangsaan;
- j. pelaksanaan kegiatan peningkatan kesadaran bela negara;
- k. pelaksanaan kegiatan koordinasi aparaturnya pemerintah kota, partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga nirlaba lainnya, dan organisasi pers dalam rangka peningkatan kesadaran bela negara;
- l. pelaksanaan kegiatan upacara hari Bela Negara;
- m. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembauran kebangsaan;
- n. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan;
- o. pelaksanaan kegiatan Forum Dialog Pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- p. pelaksanaan kegiatan pembentukan dan pelestarian karakter bangsa;
- q. pelaksanaan kegiatan pengembangan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- t. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
- u. 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. Subkoordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan

- b. Subkoordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 18

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- e. menyiapkan kegiatan pembinaan ketahanan ideologi negara dan pendidikan wawasan kebangsaan;
- f. menyiapkan kegiatan peningkatan dan pengembangan ketahanan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- g. menyiapkan kegiatan penanaman, pengembangan dan pemantapan nilai-nilai kebangsaan dalam rangka peningkatan nasionalisme;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi perubahan kebijakan terkait dengan masalah wawasan kebangsaan;
- i. menyiapkan kegiatan kerja sama guna pengembangan wawasan dan nilai-nilai kebangsaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi kegiatan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- l. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perancangan Teknis;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- e. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kesadaran Bela Negara;

- f. menyiapkan kegiatan koordinasi aparaturnya pemerintah kota, partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga nirlaba lainnya, dan organisasi pers dalam rangka peningkatan kesadaran Bela Negara;
- g. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan upacara hari bela negara;
- h. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan pembauran kebangsaan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi forum pembauran kebangsaan;
- j. menyiapkan kegiatan Forum Dialog Pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- k. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembentukan dan pelestarian karakter bangsa;
- l. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- o. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bela Negara dan Karakter Bangsa;
- p. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- q. 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

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, dan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 22

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

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Bidang Politik Dalam Negeri;
- e. pelaksanaan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- f. pelaksanaan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Pemilihan Walikota;
- g. pelaksanaan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan pendidikan politik dan etika budaya politik;

- h. pelaksanaan kegiatan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. pelaksanaan bahan kegiatan pemantauan, pelaporan dan evaluasi perkembangan politik di daerah;
- j. pelaksanaan bahan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- k. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan koordinasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Politik Dalam Negeri;
- n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Politik Dalam Negeri;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri; dan
- p. 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. Subkoordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
  - b. Subkoordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 24

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Pemilihan Walikota;
- g. menyiapkan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan pendidikan politik dan etika budaya politik;
- h. menyiapkan kegiatan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- i. menyiapkan bahan kegiatan pemantauan, pelaporan dan evaluasi perkembangan politik di daerah;

- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- l. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- f. menyiapkan kegiatan penyelenggaraan koordinasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- g. menyiapkan kegiatan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA);
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- j. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. 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

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.

### 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. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- e. pelaksanaan kegiatan koordinasi instansi yang menyelenggarakan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba;
- f. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- g. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan forum kerukunan umat beragama;
- h. pelaksanaan bahan penerbitan surat keterangan pemberian izin sementara pemanfaatan bangunan gedung bukan rumah ibadat sebagai rumah ibadat;
- i. pelaksanaan bahan kegiatan penerbitan izin pendirian rumah ibadat;
- j. pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan camat serta instansi terkait dalam rangka pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- k. pelaksanaan analisa dampak dinamika perkembangan ekonomi, sosial dan budaya terhadap stabilitas dan kondusifitas wilayah;
- l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;
- m. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
- n. pelaksanaan kegiatan evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
- o. pelaksanaan kegiatan pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- p. pelaksanaan penyusunan bahan penerbitan izin operasional organisasi kemasyarakatan asing;
- q. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- r. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi; dan
- t. 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. Subkoordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
  - b. Subkoordinator Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 30

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- e. menyiapkan kegiatan koordinasi instansi yang menyelenggarakan fasilitasi pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- g. menyiapkan kegiatan pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama;
- h. menyiapkan bahan penerbitan surat keterangan pemberian izin sementara pemanfaatan bangunan gedung bukan rumah ibadat sebagai rumah ibadat;
- i. menyiapkan bahan kegiatan penerbitan izin pendirian rumah ibadat;
- j. menyiapkan kegiatan koordinasi dengan camat serta instansi terkait dalam rangka pemeliharaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- k. menyiapkan analisa dampak dinamika perkembangan ekonomi, sosial dan budaya terhadap stabilitas dan kondusifitas wilayah;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- o. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 31

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;

- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;
- f. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
- g. menyiapkan kegiatan pelaksanaan evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- i. menyiapkan bahan penerbitan izin operasional organisasi kemasyarakatan asing;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Organisasi Kemasyarakatan;
- l. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;
- m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- n. 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

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen, dan Penanganan Konflik.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.

###### 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. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;

- e. pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen, dan Penanganan Konflik;
- f. pelaksanaan pelaksanaan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Penelitian dan sejenisnya;
- g. pelaksanaan 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;
- h. pelaksanaan kegiatan koordinasi perangkat daerah dalam penyelenggaraan kewaspadaan dini;
- i. pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan berbagai unsur intelijen negara di daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan bidang kewaspadaan;
- k. pelaksanaan kegiatan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
- l. pelaksanaan 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;
- m. pelaksanaan 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;
- n. pelaksanaan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemulihan pasca konflik sosial antara lain koordinasi rekonsiliasi, koordinasi rehabilitasi dan koordinasi rekonstruksi;
- o. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- p. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- r. 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. Subkoordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
  - b. Subkoordinator Penanganan Konflik.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 36

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- e. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penerbitan Surat Keterangan Penelitian dan sejenisnya;
- f. 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;
- g. menyiapkan kegiatan koordinasi perangkat daerah dalam penyelenggaraan kewaspadaan dini;
- h. menyiapkan kegiatan kerja sama dengan berbagai unsur intelijen negara di daerah;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pemberdayaan kelembagaan bidang kewaspadaan;
- j. menyiapkan kegiatan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
- o. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 37

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

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Penanganan Konflik;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Penanganan Konflik;
- e. 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;

- f. 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;
- g. menyiapkan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemulihan pasca konflik sosial antara lain koordinasi rekonsiliasi, koordinasi rehabilitasi dan koordinasi rekonstruksi;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Penanganan Konflik;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Penanganan Konflik;
- j. menyiapkan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Penanganan Konflik;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

##### UPTB

##### Pasal 38

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Sistem Kerja UPTB diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

#### BAB V

##### JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 39

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

##### Pasal 40

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 41

- (1) Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan dapat menjalankan tugasnya bekerja secara individu/mandiri dan/atau tim kerja/kelompok.

- (3) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja/kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan penunjukan Kepala Perangkat Daerah sesuai kompetensi Pejabat Fungsional.
- (4) Untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, penunjukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari internal dan/atau eksternal perangkat daerah.
- (5) Mekanisme penunjukan, pemindahan dan pemberhentian pejabat fungsional selaku subkoordinator di laksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB VI SISTEM KERJA

### Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Badan menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit kerja menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur.

### Pasal 43

- (1) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Pimpinan unit kerja mengawasi bawahan dan dalam hal terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Pimpinan unit kerja mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja, dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit kerja mengadakan rapat berkala.

## BAB VII JABATAN

### Pasal 44

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Kelas Jabatan 14 (empat belas) atau Jabatan Eselon II b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan Kelas Jabatan 12 (dua belas) atau Jabatan Eselon III a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan Administrator dengan Kelas Jabatan 11 (sebelas) atau Jabatan Eselon III b.

- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas dengan Kelas Jabatan 9 (sembilan) atau Jabatan Eselonisasi IV a.
- (5) Jabatan Fungsional dengan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pejabat yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini berlaku tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 46

Kelembagaan, Anggaran, Sumber Daya Manusia, dan Sistem Kerja Badan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini dalam jangka paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Walikota diundangkan.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada Saat Peraturan Walikota ini berlaku Peraturan Walikota Semarang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 30 Desember 2021  
WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 30 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN  
BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 121

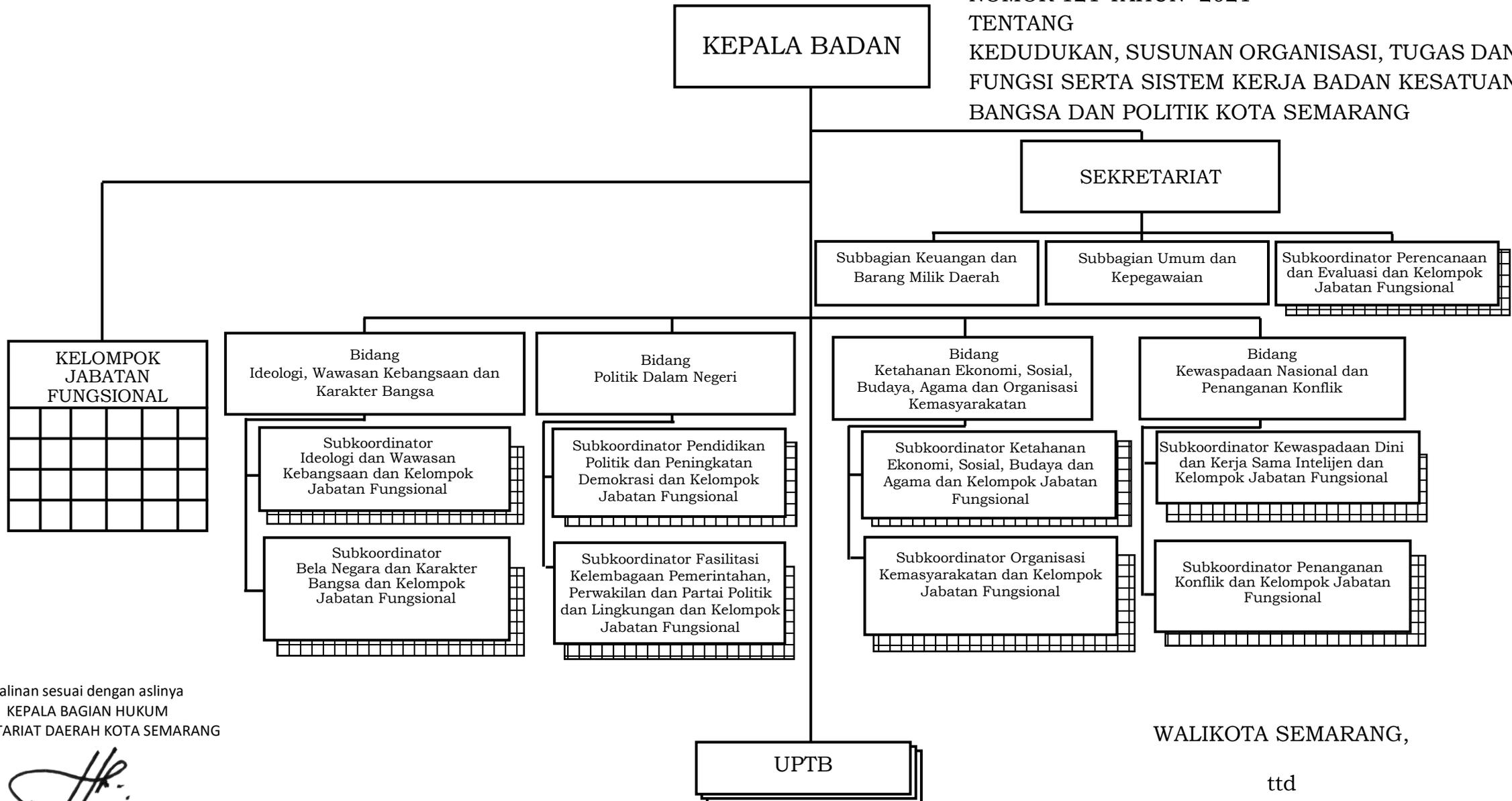
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



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

BAGAN ORGANISASI BADAN

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
 NOMOR 121 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA SISTEM 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