



SALINAN

WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 87 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan Perangkat Daerah yang bertugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan dalam bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 42 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. 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);

6. 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 di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
11. Penyelenggaraan pemerintahan adalah segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
12. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
13. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar
15. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
16. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
17. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
18. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
19. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
20. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
23. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah Dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah Dokumen yang berisi gambaran perwujudan Akuntabilitas Kinerja SKPD/Unit Kerja yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.

26. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah Rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
27. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA SKPD adalah Dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENJA SKPD adalah Dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah Laporan yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
30. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran
31. Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
34. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah Serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
35. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah Surat Izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dalam hal pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:
 1. Kepala Dinas;
 2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

3. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri atas:
 - a. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
 4. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas:
 - a. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - b. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
 5. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
 - a. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - b. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
 6. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas:
 - a. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b. Subbidang Penanganan Konflik.
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
 8. UPT.
- (2) Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dalam bentuk bagan yang tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 1, bertugas membantu Walikota melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Dalam membantu Walikota melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kota;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan kesatuan bangsa dan politik kota; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tugas Kepala Badan diuraikan sebagai berikut:
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan;
 - c. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan 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;
 - d. merumuskan RENSTRA dan RENJA, Indikator Kinerja Utama, RKA/RKPA, DPA/DPPA dan Perjanjian Kinerja Badan;
 - e. mengoordinasikan dan merumuskan bahan penyusunan LPPD, LKPJ dan LAKIP/SAKIP Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - f. merumuskan LAKIP/SAKIP Badan;
 - g. merumuskan SOP dan Standar Pelayanan Badan;
 - h. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - i. menetapkan kebijakan operasional dan pelaksanaan kegiatan di 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. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang ketahanan ekonomi. Sosial, budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan;
 - k. melaksanakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - l. melaksanakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang politik dalam negeri;
 - m. melaksanakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan;
 - n. melaksanakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa,;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- s. membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- u. melaksanakan pembinaan unit pelaksana teknis;
- v. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui sekretaris Daerah;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2, bertugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan.
- (2) Dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tugas Sekretariat diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Anggaran, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Sekretariat;
 - e. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan DPA/DPPA Sekretariat;
 - f. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan RENSTRA dan RENJA, Indikator Kinerja Utama, RKA/RKPA, DPA/DPPA dan Perjanjian Kinerja, LAKIP/SAKIP Badan;
 - g. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan LPPD, LKPJ dan LAKIP/SAKIP Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - h. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan SOP dan Standar Pelayanan Badan;
 - i. mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - j. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
 - k. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
 - l. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
 - m. melaksanakan pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan;

- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 huruf a, bertugas melakukan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja badan.
- (2) Dalam melakukan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. menghimpun bahan dan menyusun RENSTRA dan RENJA, Indikator Kinerja Utama, RKA/RKPA, DPA/DPPA dan Perjanjian Kinerja Badan;
 - e. menghimpun bahan dan menyusun LAKIP/SAKIP Badan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan LPPD, LKPJ dan LAKIP/SAKIP Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - g. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan SKPD terkait;
 - h. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 huruf b, bertugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

- (2) Dalam melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbagian Keuangan, diuraikan sebagai berikut:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbagian Keuangan;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbagian Keuangan;
 - d. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. meneliti dan memverifikasi kelengkapan SPP dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan SPM lingkup badan;
 - g. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 huruf c, bertugas melakukan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Dalam melakukan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbagian Umum dan Kepegawaian, diuraikan sebagai berikut:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
 - f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
 - g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
 - h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
 - i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan;
 - j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
 - k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
 - l. menghimpun bahan dan menyusun SOP dan Standar Pelayanan Badan;

- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3, bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.
- (2) Dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan DPA/DPPA Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;

- d. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- g. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 10

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3 huruf a, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengumpulan data dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan di bidang Ideologi, wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik dalam negeri, ekonomi, social kemasyarakatan dan budaya;
 - e. melakukan pengembangan dan aplikasi ideologi, wawasan kebangsaan serta nilai-nilai kebangsaan;
 - f. melakukan peningkatan solidaritas dan kesetupaduan masyarakat;
 - g. melakukan sosialisasi, bina ideologi, pendidikan wawasan kebangsaan dan peningkatan nilai-nilai kesadaran bela Negara kebangsaan;

- h. melakukan penyusunan analisa dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideologi Negara dan bela Negara;
- i. melakukan penyusunan analisa dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideologi, wawasan kebangsaan dan nilai-nilai kebangsaan bagi segenap lapisan masyarakat;
- j. melakukan penyusunan bahan kebijakan mediasi, koordinasi komunikasi dan fasilitasi terhadap penguatan wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- k. melakukan program mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitasi penguatan wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- l. melakukan monitoring penyelenggaraan kegiatan penguatan wawasan kebangsaan;
- m. melakukan pengkajian masalah ideologi dalam berbagai dimensi kehidupan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3 huruf b, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 - d. melakukan fasilitasi peningkatan pembauran antara golongan, etnis, suku, umat beragama serta social budaya diberbagai aspek kehidupan masyarakat;
 - e. melakukan peningkatan forum pembauran bangsa dalam kelompok pelaksanaan pembauran lapangan, tenaga pelaksanaan pembauran, pokja inter instansi pembauran;
 - f. melakukan peningkatan forum komunikasi dan konsultasi antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta social budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat;
 - g. melakukan peningkatan masalah ideology dan karakter bangsa dalam aspek kehidupan masyarakat;
 - h. melakukan penyusunan kegiatan yang mendorong pengembangan dan pembinaan karakter bangsa;
 - i. melakukan peningkatan pemberdayaan forum kerukunan umat beragama;

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4, bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik.
- (2) Dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tugas Bidang Politik Dalam Negeri, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri;

- b. menghimpun dan menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Bidang Politik Dalam Negeri;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan DPA/DPPA Bidang Politik Dalam Negeri;
- d. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- g. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

Pasal 13

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4 huruf a, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;

- c. melaksanakan DPA/DPPA Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- d. melakukan fasilitasi pendidikan politik;
- e. melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah untuk pemantauan terhadap pelaksanaan pemilu;
- f. melakukan fasilitasi terhadap partai politik;
- g. melakukan fasilitasi kegiatan warga masyarakat yang bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan politik;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik

Pasal 14

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 4 huruf b, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - d. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - e. melakukan fasilitasi bantuan keuangan kepada partai politik;
 - f. melakukan fasilitasi implementasi Peraturan Pemerintah tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- j. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

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

Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5, bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tugas Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;

- b. menghimpun dan menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan DPA/DPPA Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- d. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- g. melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

Pasal 16

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5 huruf a, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;

- b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- c. melaksanakan DPA/DPPA Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- d. melakukan penetapan kebijakan operasional merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis propinsi di bidang pembinaan kemasyarakatan;
- e. melakukan koordinasi penetapan kebijakan operasional di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- f. melakukan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- g. melakukan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan dan masyarakat di Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- h. melakukan peningkatan kapasitas aparatur di Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- i. melakukan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 17

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 5 huruf b, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (3) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Organisasi Kemasyarakatan, diuraikan sebagai berikut:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan DPA/DPPA Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. melakukan penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi dan pembinaan organisasi/lembaga kemasyarakatan;
 - e. melakukan penyusunan rumusan bahan kebijakan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. melakukan fasilitasi bantuan kemasyarakatan /hibah kepada organisasi/lembaga kemasyarakatan;

- g. melakukan program mediasi koordinasi, komunikasi dan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- h. melakukan pengumpulan data dan pengolahan data pengembangan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- i. melakukan inventarisasi data dan identifikasi organisasi kemasyarakatan;
- j. melakukan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pengembangan berorganisasi;
- k. melakukan pembinaan dan pembangunan persepsi, visi dan misi organisasi masyarakat dan LSM untuk kepentingan masyarakat;
- l. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan LSM;
- m. melakukan monitoring kegiatan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- n. melakukan analisa dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan LSM;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 6, bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar.
- (2) Dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, diuraikan sebagai berikut:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan RKA/RKPA, DPA/DPPA Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan DPA/DPPA Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. melaksanakan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar;
 - e. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar;
 - g. melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Makassar;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 19

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 6 huruf a, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.

- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen, diuraikan sebagai berikut:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - d. melakukan penyusunan bahan kebijakan kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;
 - e. melakukan penyusunan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen;
 - f. melakukan penetapan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang kewaspadaan Waspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
 - g. melakukan penetapan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang kewasoadaan dini, kerjasaa intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing di bidang kewaspadaan dan ketahanan bangsa;
 - h. melakukan penyusunan bahan analisa, evaluasi dan laporan kegiatan penyelenggaraan kewaspadaan dini dan kerjasam intelejen;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbidang Penanganan Konflik

Pasal 20

- (1) Subbidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 6 huruf b, bertugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
- (2) Dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dari Subbidang Penanganan Konflik, diuraikan sebagai berikut:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;
- b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penanganan Konflik;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penanganan Konflik;
- d. melakukan penyusunan rumusan kebijakan penanganan konflik dan pengawasan lembaga/orang asing;
- e. melakukan mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitas terhadap penanganan konflik dan pengawasan lembaga/orang asing;
- f. melakukan analisa dan evaluasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing;
- g. melakukan penyiapan kajian strategis kebijakan dan fasilitas pelaksanaan pengawasan lembaga/ orang asing;
- h. melakukan penyusunan analisa dan evaluasi kegiatan pengawasan orang asing;
- i. melakukan penyusunan bahan kebijakan penanganan konflik dan ketahanan sosial budaya;
- j. melakukan penyusunan bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi penanganan konflik dan ketahanan social budaya;
- k. melakukan pembinaan dan monitoring kegiatan penanganan konflik;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 7, bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya dan masing-masing di koordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Tenaga Fungsional Senior sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam hal ini, dapat membentuk UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT, setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur, selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6, masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Badan.
- (2) Subbagian dan Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2 huruf a, huruf b dan huruf c, serta angka 3 huruf a, dan huruf b, angka 4 huruf a, dan huruf b, angka 5 huruf a, dan huruf b, serta angka 6 huruf a, dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Sekretaris dan/atau Kepala Bidang.

Pasal 24

Apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili.

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan badan serta dengan instansi lain di luar badan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 97 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 19 Desember 2019

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 20 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

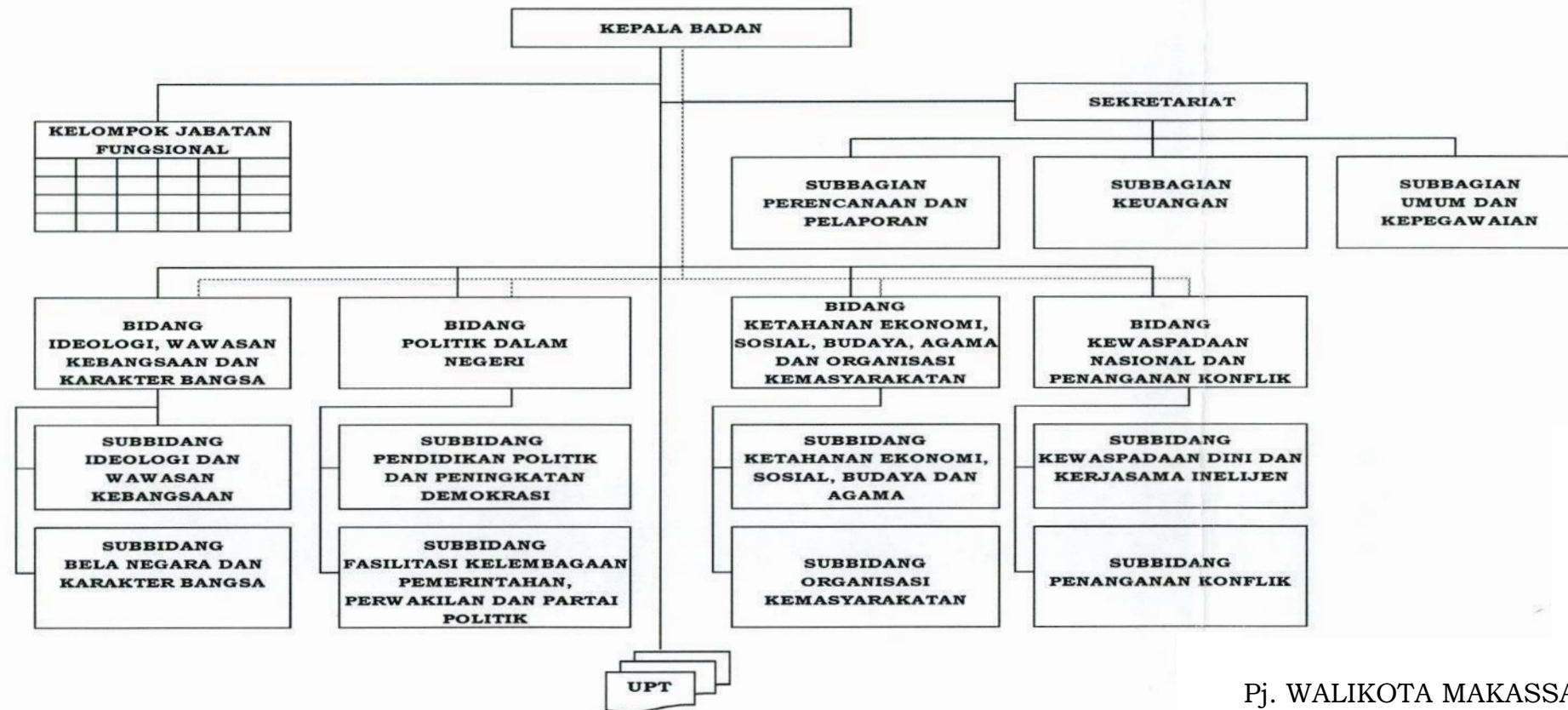
TTD

M ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2019 NOMOR 89

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
 NOMOR 87 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB