



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 73 TAHUN 2022

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 untuk efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. 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);
 4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-2-

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525) sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-3-

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA 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. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-4-

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-5-

- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - e. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan program kerja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah Badan berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menetapkan kebijakan operasional dan pelaksanaan 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;
 - g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur dibidang ketahanan ekonomi. Sosial, budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur dibidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - i. menyelenggarakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur bidang politik dalam negeri;
 - j. menyelenggarakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan;
 - k. menyelenggarakan kegiatan koordinasi, pengawasan, pembinaan, dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat (bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) serta peningkatan kapasitas aparatur dibidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-6-

- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran Badan;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan Badan;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah Badan;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-7-

- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/ atau menandatangani naskah Badan berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Badan;
 - g. melakukan koordinasi dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Badan;
 - h. melakukan koordinasi dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
 - i. melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-8-

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Badan berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Badan;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan Badan;
 - h. melakukan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi keuangan Badan;
 - i. melakukan koordinasi dan menyusun laporan keuangan Badan;
 - j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan Badan;
 - k. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Badan;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-9-

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah Badan berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Badan;
- h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Badan;
- i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
- j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
- k. melakukan pelayanan ketatausahaan;
- l. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah Badan yang berlaku;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

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) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-10-

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengumpulan data dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan dibidang Ideologi, wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik dalam negeri, ekonomi, social .kemasyarakatan dan budaya;
 - g. melaksanakan pengembangan dan aplikasi ideologi, wawasan kebangsaan serta nilai-nilai kebangsaan;
 - h. melaksanakan peningkatan solidaritas dan kesatupaduan masyarakat;
 - i. melaksanakan sosialisasi, bina ideologi, pendidikan wawasan kebangsaan dan peningkatan nilai-nilai kesadaran bela Negara kebangsaan;
 - j. menyusun analisa dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideologi Negara dan bela Negara;
 - k. menyusun analisa dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideologi, wawasan kebangsaan dan nilai-nilai kebangsaan bagi segenap lapisan masyarakat;
 - l. menyusun bahan kebijakan mediasi, koordinasi komunikasi dan fasilitasi terhadap penguatan wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - m. melaksanakan program mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitasi penguatan wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - n. melaksanakan monitoring penyelenggaraan kegiatan penguatan wawasan kebangsaan;
 - o. melaksanakan pengkajian masalah ideologi dalam berbagai dimensi kehidupan;
 - p. melaksanakan fasilitasi peningkatan pembauran antara golongan, etnis, suku, umat beragama serta sosial budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat;
 - q. melaksanakan peningkatan forum pembauran bangsa dalam kelompok pelaksanaan pembauran lapangan, tenaga pelaksanaan pembauran, pokja inter instansi pembauran;
 - r. melaksanakan peningkatan forum komunikasi dan konsultasi antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta sosial budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat;
 - s. melaksanakan peningkatan masalah ideologi dan karakter bangsa dalam aspek kehidupan masyarakat;
 - t. melaksanakan penyusunan kegiatan yang mendorong pengembangan dan pembinaan karakter bangsa;
 - u. melaksanakan peningkatan pemberdayaan pembauran kebangsaan;
 - v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-11-

- w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan bidang politik dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang politik dalam negeri;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang politik dalam negeri; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memfasilitasi pendidikan politik;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah untuk pemantauan terhadap pelaksanaan pemilu;
 - h. melaksanakan fasilitasi terhadap partai politik;
 - i. melaksanakan fasilitasi kegiatan warga masyarakat yang bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan politik;
 - j. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - k. melaksanakan fasilitasi bantuan keuangan kepada partai politik;
 - l. memfasilitasi implementasi Peraturan Pemerintah tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-12-

- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

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

Pasal 11

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penetapan kebijakan operasional merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi bidang pembinaan kemasyarakatan;
 - g. melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-13-

- h. melaksanakan kegiatan bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- i. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan dan masyarakat bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- j. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi dan pembinaan organisasi/lembaga kemasyarakatan;
- k. melaksanakan penyusunan rumusan bahan kebijakan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- l. melaksanakan fasilitasi bantuan kemasyarakatan/ hibah kepada organisasi/lembaga kemasyarakatan;
- m. melaksanakan program mediasi koordinasi, komunikasi dan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- n. melaksanakan pengumpulan data dan pengolahan data pengembangan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- o. melaksanakan inventarisasi data dan identifikasi organisasi kemasyarakatan;
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pengembangan berorganisasi;
- q. melaksanakan pembinaan dan pembangunan persepsi, visi dan misi organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat untuk kepentingan masyarakat;
- r. melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat;
- s. melaksanakan monitoring kegiatan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan;
- t. melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat;
- u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kewaspadaan Nasional dan
Penanganan Konflik

Pasal 12

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan fungsi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-14-

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya; f. menyusun bahan kebijakan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - g. melakukan penyusunan program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - h. melaksanakan penetapan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
 - i. melaksanakan penetapan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing bidang kewaspadaan dan ketahanan bangsa;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan analisa, evaluasi dan laporan kegiatan penyelenggaraan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - k. melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing;
 - l. melaksanakan mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitas terhadap penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing;
 - m. melaksanakan analisa dan evaluasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing;
 - n. menyiapkan kajian strategis kebijakan dan fasilitas pelaksanaan pengawasan lembaga/ orang asing;
 - o. menyusun analisa dan evaluasi kegiatan pengawasan orang asing;
 - p. menyusun bahan kebijakan penanganan konflik dan ketahanan sosial budaya;
 - q. menyusun bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi penanganan konflik dan ketahanan sosial budaya;
 - r. melaksanakan pembinaan dan monitoring kegiatan penanganan konflik;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-15-

- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya..
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-16-

- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/ swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

-17-

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Badan Perdagangan berdasarkan Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2021 Nomor 103) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Makassar 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2021 Nomor 103), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal, 10 Juni 2022

WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal, 13 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2022 NOMOR 73

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar



Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MAKASSAR
NOMOR 73 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN
BANGSA DAN POLITIK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO