



**WALIKOTA PALOPO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
NOMOR 13 TAHUN 2020**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KOTA PALOPO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA PALOPO,**

Menimbang : bahwa sesuai dengan Pasal 122 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, seluruh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Palopo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 6404);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
7. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2016 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palopo;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Palopo;
4. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo ;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
7. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
8. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
9. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
10. Sekretaris adalah Pejabat yang memimpin Sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
11. Kepala Bidang adalah Pejabat yang memimpin Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
12. Kepala Subbagian adalah Pejabat yang memimpin Subbagian pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
13. Kepala Subbidang adalah Pejabat yang memimpin Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo;
14. Tugas adalah ikhtisari dari fungsi dan uraian tugas;
15. Uraian Tugas adalah Paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

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

**BAB IV**  
**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Badan**

**Pasal 4**

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kota, bela negara, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, pengawasan orang asing dan lembaga asing, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menetapkan rencana kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- d. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan tugasnya;
- f. menetapkan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, di bidang politik dalam negeri, di bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, serta di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.
- g. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, di bidang politik dalam negeri, di bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, serta di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- h. mengoordinasikan penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan kegiatan, pembinaan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, di bidang politik dalam negeri, di bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, serta di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- i. melaksanakan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penanggulangan masalah sosial;
- j. menilai kinerja pegawai ASN lingkup badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris melaksanakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan program dan anggaran badan;
  - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkup badan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan badan;
  - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan asset di lingkup badan;
  - e. pengelolaan urusan kepegawaian di lingkup badan;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas; dan;
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup sekretariat Badan;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan ketatausahaan meliputi kegiatan pengelolaan surat menyurat, menelaah dan mendistribusikan surat- surat;
  - g. melaksanakan pengelolaan administrasi penyusunan program, evaluasi dan tindak lanjut;
  - h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - j. melaksanakan pengelolaan administrasi perawatan barang dan perlengkapan;
  - k. mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
  - l. merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor;
  - m. mengoordinasikan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
  - n. mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas dan mempersiapkan surat perintah tugas bagi pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas;
  - o. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - p. menilai kinerja pegawai ASN Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut**

##### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja serta tindak lanjut;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - g. melakukan penyusunan laporan kinerja badan, laporan monitoring evaluasi, laporan pelaksanaan kegiatan pengadaan, laporan realisasi rencana kerja, dan layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat;
  - h. melakukan pengelolaan situs resmi badan;
  - i. melaksanakan penatausahaan persiapan pemeriksaan, hasil pemeriksaan dan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan;
  - j. menilai kinerja pegawai ASN lingkup subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **Paragraf 2**

#### **Subbagian Keuangan**

##### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan;

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbagian Keuangan;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengelolaan dan penatausahaan keuangan badan meliputi, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, pertanggungjawaban, pembukuan, dan pengarsipan dokumen /bukti pengeluaran uang;
  - g. melakukan pengelolaan dan penatausahaan perlengkapan dengan melakukan verifikasi harian atas penerimaan, verifikasi surat perintah pembayaran dan menyusun surat perintah membayar;
  - h. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen administrasi keuangan meliputi bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang;
  - i. melakukan penatausahaan gaji, tunjangan dan kartu permohonan penambahan penghasilan pegawai;
  - j. menghimpun peraturan perundang-undangan dibidang keuangan;
  - k. menyusun laporan keuangan bulanan, semesteran dan akhir tahun;
  - l. menilai kinerja pegawai ASN lingkup subbagian keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **Paragraf 3**

#### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan, rumah tangga dan aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melakukan penatausahaan administrasi perkantoran meliputi pembukuan, pengelolaan surat-surat, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, arsip dan dokumentasi;
- g. melakukan penatausahaan kepegawaian antara lain kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, penyusunan daftar urut kepangkatan, penyusunan bezzeting, penyusunan analisis jabatan, evaluasi jabatan, analisis beban kerja, pelaporan harta kekayaan pejabat negara, pengusulan penghargaan karya satya lancana, kehadiran pegawai, cuti, sasaran kerja pegawai dan administrasi tunjangan perbaikan penghasilan;
- h. melakukan fasilitasi kehumasan dan protokol badan;
- i. menghimpun dan mendokumentasikan produk-produk hukum yang menyangkut tugas pokok dan fungsi badan;
- j. menyusun rencana kegiatan rumah tangga badan meliputi administrasi perjalanan dinas, kebersihan kantor, listrik, air dan telepon serta keamanan kantor;
- k. menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga badan;
- l. melakukan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan/perawatan barang-barang inventaris;
- m. mengelola barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab badan;
- n. mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan rapat dinas;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas;
- p. menilai kinerja pegawai ASN lingkup subbagian umum dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa**

##### **Pasal 9**

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

- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- e. pengoordinasian 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 pimpinan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- g. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- h. menyusun bahan keterangan dan informasi organisasi kemasyarakatan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
- i. memetakan kondisi ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa;
- j. melaksanakan, mengkoordinasikan pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
- k. melaksanakan, memantapkan dan meningkatkan kesadaran bela negara serta cinta tanah air;
- l. membentuk dan mengembangkan karakter bangsa;
- m. melaksanakan dan menangani dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional di daerah;
- n. menanamkan kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang negara, serta lagu kebangsaan sebagai sarana pemersatu, identitas dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan serta kehormatan Negara;
- o. memahami sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan;
- p. melaksanakan pembinaan pembauran kebangsaan;
- q. melaksanakan pembinaan kesadaran, semangat dan jiwa nasionalisme;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan;

- s. menilai kinerja pegawai ASN lingkup bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **Paragraf 1**

### **Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi serta wawasan kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - g. menyusun program dan rencana kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
  - i. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan subbidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - j. melakukan pengumpulan data untuk bahan kajian pengembangan subbidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup subbidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - l. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan penetapan kebijakan operasional subbidang ketahanan ideologi negara;
  - m. melakukan sosialisasi pembauran kebangsaan dalam rangka pemantapan pemahaman terhadap ideologi Pancasila dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
  - n. meningkatkan kapasitas aparatur Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi negara;
  - o. menilai kinerja pegawai ASN lingkup subbidang ideologi dan wawasan kebangsaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa**

#### **Pasal 11**

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - g. menyusun, menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - i. menyusun konsep penetapan kebijakan operasional di subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - j. mengumpulkan bahan bagi pelaksanaan kegiatan di subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - k. menyusun rencana pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - l. mengumpulkan bahan bagi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - m. mengumpulkan bahan bagi peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di subbidang bela negara dan karakter bangsa;
  - n. menilai kinerja pegawai ASN lingkup subbidang wawasan kebangsaan dan karakter bangsa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Politik Dalam Negeri**  
**Pasal 12**

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri melaksanakan fungsi :
  - a. pengoordinasian 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 di wilayah kota;
  - b. pengoordinasian 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 di wilayah kota;
  - c. pengoordinasian 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 di wilayah kota;
  - d. pengoordinasian 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 di wilayah kota;
  - e. pengoordinasian 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 di wilayah kota; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang Bidang Politik Dalam Negeri;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri;

- g. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup bidang politik dalam negeri;
- i. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi di bidang politik dalam negeri;
- j. memetakan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri di daerah;
- k. meningkatkan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila di daerah;
- l. meningkatkan partisipasi masyarakat di bidang politik di daerah;
- m. memfasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik di daerah;
- n. melaksanakan fasilitasi pendidikan politik di daerah;
- o. melaksanakan fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik di daerah;
- p. menyusun data dan informasi partai politik di daerah;
- q. memfasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik di daerah;
- r. melaksanakan verifikasi bantuan keuangan partai politik di daerah;
- s. melaksanakan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri di daerah;
- t. memfasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri di daerah;
- u. memfasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum di daerah;
- v. memantau pelaksanaan pemilihan umum presiden dan wakil presiden, dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, dewan perwakilan rakyat daerah, dan pemilihan umum kepala daerah di daerah;
- w. memantau perkembangan politik dalam negeri di daerah;
- x. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

#### **Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi**

#### **Pasal 13**

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
  - g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan subbidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
  - h. melakukan pengumpulan data untuk bahan kajian pengembangan subbidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
  - i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
  - j. menyiapkan bahan pengembangan budaya dan etika politik;
  - k. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang pengembangan budaya dan etika politik;
  - l. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan budaya dan etika politik untuk mewujudkan kesetaraan pola pikir di lingkungan aparat pemerintah dan masyarakat;
  - m. menyiapkan bahan pendidikan etika dan budaya politik untuk memantapkan, pengetahuan, sikap dan tingkah laku yang rasional, dalam upaya perwujudan demokratisasi;
  - n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pengembangan budaya dan etika politik;
  - o. menyiapkan bahan pemberian pertimbangan kepada kepala bidang dalam pelaksanaan tugas;
  - p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan,**

#### **Perwakilan dan Partai Politik**

#### **Pasal 14**

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Politik dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan,

pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan subbidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- i. melakukan pengumpulan data untuk bahan kajian pengembangan subbidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup subbidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan politik;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- l. menghimpun, menganalisa dan merumuskan data yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan politik pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
- m. menyiapkan bahan kebijakan, fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan politik;
- n. menyiapkan bahan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan partai politik dan fasilitasi pemilu;
- o. melakukan pencatatan, menghimpun dan mengarsipkan data organisasi politik;
- p. melakukan penyelesaian administrasi, pemberian fasilitasi bantuan dana yang dibutuhkan organisasi politik;
- q. melakukan komunikasi, mediasi dan memantau kegiatan organisasi politik serta menganalisa dan mengevaluasi hasil kegiatan organisasi politik;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat dan pemilihan umum presiden dan wakil presiden;
- s. meningkatkan kapasitas pengurus partai politik dalam penyusunan pertanggungjawaban bantuan keuangan;
- t. menyusun database partai politik;

- u. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat melaksanakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah kota;
  - b. pengoordinasian penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah kota;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di wilayah;

- d. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di wilayah kota;
- e. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun program dan rencana kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan;
- h. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- i. mengumpulkan bahan keterangan dan informasi kemasyarakatan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan di daerah;
- j. memetakan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan, serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam di daerah;
- l. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam di daerah;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di daerah;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di daerah;

- o. melaksanakan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional di daerah;
- p. melaksanakan dan memfasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan di daerah;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di daerah;
- r. melaksanakan fasilitasi dan mengoordinasikan penanganan kerawanan sosial di daerah;
- s. melaksanakan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat kesatuan dan persatuan bangsa di daerah;
- t. melaksanakan fasilitasi dan mengoordinasikan pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk menifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa di daerah;
- u. melaksanakan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air, dan nasionalisme di daerah;
- v. melaksanakan fasilitasi dan mengoordinasikan penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya di daerah;
- w. melaksanakan fasilitasi dan mengoordinasikan kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah;
- x. melaksanakan verifikasi permohonan pendirian rumah ibadah;
- y. melaksanakan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem organisasi kemasyarakatan di daerah;
- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan;
- aa. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

#### **Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama**

#### **Pasal 16**

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- g. menyusun program dan rencana kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- i. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan subbidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- j. mengoordinasikan penetapan kebijakan teknis di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan, ketahanan pangan, ketahanan lembaga usaha ekonomi dan ketahanan fiskal dan moneter skala kota;
- k. melakukan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan, ketahanan sumber daya alam, ketahanan lembaga usaha ekonomi dan ketahanan fiskal dan moneter skala kota;
- l. melakukan pembinaan dan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan, ketahanan pangan, ketahanan lembaga usaha ekonomi dan ketahanan fiskal dan moneter skala kota;
- m. melakukan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan aliran kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kota;
- n. mengumpulkan dan menyiapkan pengkajian masalah penanganan aspek ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- o. mengadakan pemantauan dan fasilitasi masalah aktual ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- p. melakukan pembinaan kerukunan umat beragama dan antar umat beragama;
- q. menyiapkan langkah-langkah strategis dalam menindaklanjuti hasil kajian masalah ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Subbidang Organisasi Kemasyarakatan**

#### **Pasal 17**

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang organisasi kemasyarakatan;
  - g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan sub bidang organisasi kemasyarakatan;
  - h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan subbidang organisasi kemasyarakatan;
  - i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup subbidang organisasi kemasyarakatan;
  - j. menghimpun organisasi kepemudaan, kemasyarakatan, profesi, lembaga swadaya masyarakat;
  - k. memfasilitasi organisasi kepemudaan, kemasyarakatan, profesi, lembaga swadaya masyarakat;
  - l. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dalam upaya memantapkan proses asimilasi;
  - m. melakukan komunikasi, pemantauan, perkembangan, dan mediasi serta melaksanakan pemantauan kegiatan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat;
  - n. melakukan inventarisasi data keberadaan organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat;
  - o. memfasilitasi penanganan masalah dinamika organisasi kemasyarakatan di daerah;
  - p. melakukan forum komunikasi antar organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat;

- q. memproses penerbitan Surat Keterangan Terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- r. melakukan verifikasi berkas permintaan bantuan organisasi kemasyarakatan kepada pemerintah kota;
- s. melaksanakan verifikasi berkas permintaan ijin kegiatan organisasi kemasyarakatan;
- t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Bagian Keenam**

## **Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik**

### **Pasal 18**

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar wilayah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar wilayah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
  - b. pengoordinasian penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar wilayah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar wilayah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar wilayah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;

- e. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar wilayah, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - g. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - h. menyiapkan bahan keterangan dan inforganisasi kemasyarakatan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik di wilayah kota;
  - i. memetakan kondisi stabilitas keamanan dalam wilayah, dampak teknologi dan inforganisasi kemasyarakatan, kondisi perbipimpinan antar wilayah, serta keberadaan dan aktifitas orang asing serta memetakan konflik;
  - j. melaksanakan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri di wilayah kota;
  - k. melaksanakan kerjasama dalam mengembangkan sumber daya manusia di bidang intelijen;
  - l. melaksanakan deteksi dini mengenai informasi organisasi kemasyarakatan strategis dan kebijakan strategis;
  - m. mengolah data dan informasi organisasi kemasyarakatan strategis dan kebijakan strategis;
  - n. menyeleksi dan mengintegrasikan data dan informasi organisasi kemasyarakatan strategis dan kebijakan strategis;
  - o. melaksanakan analisis dan menginterpretasikan informasi organisasi kemasyarakatan strategis;
  - p. menyusun hasil analisis dan evaluasi informasi organisasi kemasyarakatan strategis dan kebijakan strategis serta perkiraan keadaan di wilayah kota;
  - q. mengevaluasi dan mengkoordinasikan hasil analisis intelejen di wilayah kota ;
  - r. meningkatkan kewaspadaan terhadap pengembangan teknologi dan inforganisasi kemasyarakatan di wilayah kota;
  - s. melaksanakan pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat;
  - t. melaksanakan kerjasama, pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;

- u. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan;
- v. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Paragraf 1**

#### **Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen**

#### **Pasal 19**

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam Subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama Intelijen;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
  - g. menyusun program dan rencana kerja di subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
  - i. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
  - j. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
  - k. melakukan pengumpulan data dan bahan untuk menyusun rencana dan program kegiatan subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
  - l. melakukan penyiapan bahan kebijaksanaan untuk melaksanakan program kegiatan;
  - m. melakukan penghimpunan dan mempelajari ketentuan, peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas;
  - n. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan program kegiatan;

- o. melakukan koordinasi penetapan kebijakan operasional dengan merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi di subbidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen, bina masyarakat, perbatasan antar wilayah dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- p. melakukan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan dan masyarakat di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan antar wilayah, tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing (koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi);
- q. melakukan verifikasi berkas permohonan ijin penelitian dalam wilayah kota;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Subbidang Penanganan Konflik**

#### **Pasal 20**

- (1) Subbidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penanganan Konflik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbidang Penanganan Konflik;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
  - g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan subbidang penanganan konflik;
  - h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan subbidang penanganan konflik;

- i. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas di bidang penanganan konflik sosial;
- j. melakukan penyiapan bahan, pengumpulan dan pengolahan data dibidang penanganan konflik sosial;
- k. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait di subbidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
- l. melakukan penyiapan bahan pemulihan situasi daerah konflik dan mendamaikan kelompok yang terlibat konflik;
- m. melakukan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan kualitas dan memantapkan dibidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
- n. melakukan penyiapan bahan pemetaan daerah rawan konflik;
- o. melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan inforganisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan penyebab kemungkinan terjadinya konflik sebagai bahan penyusunan kebijakan;
- p. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta kerjasama dengan badan, dinas/instansi atau lembaga terkait dibidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
- q. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan masyarakat akan pentingnya kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 21**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **ESELONISASI JABATAN**

#### **Pasal 22**

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

- (3) Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian/Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palopo merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi**

#### **Pasal 23**

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, 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 Subbidang 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 Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, 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 Subbidang, 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, Kepala Subbidang dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 25**

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Fungsional tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dilakukan pelantikan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Walikota ini.





**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 26**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Palopo Nomor 22 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Palopo, 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 Palopo.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten ..... I .....		
3. Kabag ..... Hukum .....		
4. Kasubag ..... PHD .....		

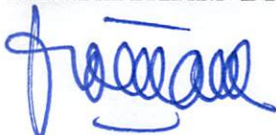
Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 8 Juli 2020

**WALIKOTA PALOPO,**

  
**M. JUDAS AMIR**

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 8 Juli 2020

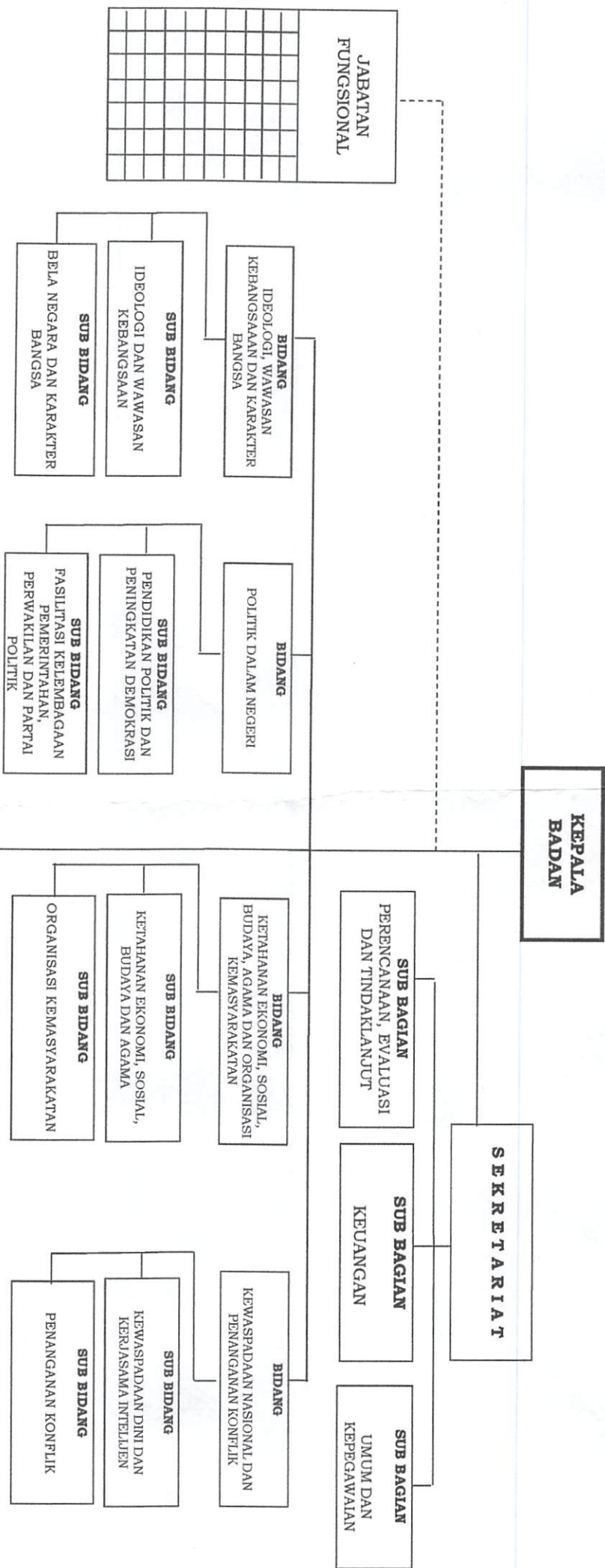
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PALOPO,**



**FIRMANZA DP.**

BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2020  
NOMOR 13

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
 NOMOR : 13 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 8 Juli 2020  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PALOPO**



TELAM DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota	<i>I</i>	
2. Asisten		
3. Kabag. Hukum	<i>H</i>	
4. Kasibag	<i>RHB</i>	

UPTD

WALIKOTA PALOPO  
  
 M. JUDAS AMIR