



SALINAN

WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA GUNUNGSITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, maka ketentuan mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja pada perangkat daerah perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir 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));

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 terakhir 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037), sebagaimana telah diubah terakhir 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 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 – 441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik;
14. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli (Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 47), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli (Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 83); dan
15. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 57 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA GUNUNGSITOLI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gunungsitoli.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli.
11. Sekretaris adalah kepala sekretariat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli.
12. Kepala bidang adalah kepala bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli.
13. Kepala sub bagian adalah kepala sub bagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli.
14. Kepala sub bidang adalah kepala sub bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi antara lain:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan daerah di bidang kesatuan bangsa, pembinaan politik dan kewaspadaan dini daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kota;
 - g. pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan;

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota;

(3) Rincian tugas Kepala Badan adalah :

- a. membantu Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan tugas bidang kesatuan bangsa, pembinaan politik dan kewaspadaan dini daerah sesuai dengan amanat peraturan perundang undangan yang berlaku;
- b. membantu Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa, pembinaan politik dan kewaspadaan dini daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. mengkoordinir hubungan kerja antar sekretariat/bidang pada bidang kesatuan bangsa, pembinaan politik dan kewaspadaan dini daerah;
- d. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi Pemerintah Tingkat Provinsi, Kota dan Instansi Vertikal berkaitan dengan tugas – tugas pembinaan Kesatuan Bangsa, hubungan antar Lembaga dan Mitra kerja Kota Gunungsitoli;
- e. mengkoordinir penyelenggaraan kerja sama, monitoring dan evaluasi di bidang tugas Pembinaan Kesatuan Bangsa, hubungan antar lembaga dan Kewaspadaan dini dengan Instansi terkait sesuai dengan amanat peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- f. mengkoordinir pengawasan langsung dan pengendalian seluruh kegiatan yang diselenggarakan oleh badan kesatuan bangsa dan politik Kota Gunungsitoli;
- g. menyelenggarakan pembinaan, mengarahkan dan memotifasi para staf sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkoordinir penyelenggaraan pembinaan kepegawaian pada badan kesatuan bangsa dan politik Kota Gunungsitoli;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan kelengkapan administrasi terhadap urusan rumah tangga badan kesatuan bangsa dan politik Kota Gunungsitoli;
- j. mengkoordinir pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi keuangan rutin maupun proyek / kegiatan yang di kelola badan kesatuan bangsa dan politik Kota Gunungsitoli;
- k. mengkoordinir pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan Politik dan Organisasi Kemasyarakatan, perkembangan budaya politik, pelaksanaan demokratisasi, kegiatan pemilu serta pemantauan terhadap masalah aktual di Kota Gunungsitoli;
- l. melaporkan seluruh hasil capaian baik rutin, berkala maupun insidental kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Sekretaris Badan

Pasal 3

- (1) Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan mempunyai fungsi antara lain:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Rincian tugas Sekretaris Badan adalah:
 - a. mengkoordinir hubungan kerja antar sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian keuangan, sub bagian program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. mengendalikan dan meneliti tugas – tugas yang berhubungan dengan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan surat / naskah dinas lainnya;
 - c. meneliti naskah dinas yang telah disiapkan setiap bidang sebelum di tandatangani Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Pembinaan Politik dan Kewaspadaan dini Kota Gunungsitoli;

- d. menjabarkan petunjuk Kepala Badan, pembinaan politik dan kewaspadaan dini dan kepada masing – masing bidang dan sub bidang menurut fungsi yang ditentukan;
- e. mengevaluasi tugas staf yang telah dilaksanakan oleh setiap sub bagian;
- f. memberikan penilaian mengenai kemampuan dan kecakapan pegawai setiap akhir tahun;
- g. memfasilitasi kelancaran tugas seluruh bidang di Lingkup Kesatuan Bangsa, Pembinaan Politik dan Kewaspadaan dini Kota Gunungsitoli;
- h. mengkoordinir usul pengajuan program kerja dan biaya dari masing – masing bidang yang ada;
- i. melakukan konsultasi termasuk rapat / pertemuan antar instansi sesuai dengan petunjuk pimpinan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- k. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi Kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :
 - a. menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat badan dan pendokumentasian kegiatan badan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan.
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja;
 - e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;

- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan saran dan prasarana dilingkungan badan;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kartu kepegawaian dilingkungan badan;
- j. melaksanakan penyiapan berkas dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urutan kepangkatan (DUK), sumpah/Janji pegawai, gaji berkala dan cuti dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan berkas pegawai yang mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- q. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Kepala Sub Bagian Program, Anggaran dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Program, Anggaran dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program, anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Program, Anggaran dan Keuangan adalah :
 - a. menyusun rencana kerja sub bagian program, anggaran dan keuangan;

- b. melaksanakan tugas perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c. melaksanakan penyusunan laporan realisasi keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
- g. menghimpun bahan penyusunan renstra badan kesatuan bangsa dan politik;
- h. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan badan kesatuan bangsa dan politik;
- i. mengkomplikasikan hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing bidang;
- j. menyusun dokumentasi pelaksanaan anggaran masing-masing bidang;
- k. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
- l. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- m. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama adalah:
- a. menyelenggarakan perencanaan program dan kegiatan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama;
 - b. menyelenggarakan program dan kegiatan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama;

- c. menyelenggarakan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
- d. menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
- e. menyelenggarakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
- f. mengkoordinasikan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
- g. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota
- h. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 6
Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas 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 dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan adalah:
 - a. merencanakan program dan kegiatan di bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan di bidang Ideologi dan wawasan Kebangsaan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - d. menyusun program kerja di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - e. merumuskan kebijakan teknis di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - g. melaksanakan sosialisasi berkaitan dengan pembinaan Ideologi Negara dan Wawasan Kebangsaan demi peningkatan integrasi bangsa;
 - h. melaksanakan fasilitasi upacara hari-hari besar Nasional;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan ideologi dan wawasan Kebangsaan;
 - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
 - k. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
 - m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 7

Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial,
Budaya, dan Agama

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama adalah :
 - a. merencanakan program dan kegiatan sub bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan agama;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan sub bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan agama;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - d. menyusun program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - e. merumuskan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - f. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - g. menyusun rumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan dan sosialisasi kebangsaan;
 - i. menyusun rumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pembauran dan Kewarganegaraan;
 - j. melaksanakan fasilitasi kegiatan Forum Pembauran Kebangsaan (FPK);
 - k. melaksanakan fasilitasi kegiatan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - l. melaksanakan pembina kerjasama kemitraan berkaitan dengan bina organisasi kemasyarakatan, profesi dan komunikasi antar umat beragama;

- m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 8

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan adalah :
- a. menyelenggarakan perencanaan program dan kegiatan di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - b. menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. menyelenggarakan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
 - d. menyelenggarakan penyusunan perumusan bahan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;

- e. menyelenggarakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
- f. mengkoordinasikan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
- g. menyelenggarakan 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
- h. menyelenggarakan kebijakan teknis daerah dalam pembinaan politik dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
- i. menyelenggarakan pembinaan parpol dan fasilitasi pemilu di daerah;
- j. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi di bidang pemilu, organisasi politik;
- k. menyelenggarakan kegiatan pendidikan politik bagi masyarakat dan peningkatan kualitas etika politik dan budaya politik pancasila;
- l. menyelenggarakan sosialisasi undang – undang yang berhubungan dengan pemilu dan Pilkada Kota Gunungsitoli;
- m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 9
Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, 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.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri adalah :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik
 - d. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
 - f. melaksanakan koordinasi dan hubungan dengan partai politik;
 - g. melaksanakan monitoring evaluasi terhadap keberadaan partai politik;
 - h. melaksanakan penghimpunan, mengklarifikasi dan menyajikan data-data tentang partai politik;
 - i. melaksanakan sosialisasi undang-undang yang berhubungan dengan pemilu dan pilkada Kota Gunungsitoli;

- j. melaksanakan fasilitasi pendidikan politik melalui sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat;
- k. melaksanakan fasilitasi pengembangan partisipasi politik;
- l. melaksanakan fasilitasi pengembangan budaya politik lokal;
- m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantapan penyelenggaraan Pemilu;
- n. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 10

Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan adalah :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing
 - d. melaksanakan koordinasi di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 11

Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik 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 negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan

- bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik adalah :
- a. menyelenggarakan perencanaan program dan kegiatan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - b. menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
 - c. menyelenggarakan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - d. menyelenggarakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - e. menyelenggarakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - f. mengkoordinasikan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;
 - g. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kota;

- h. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi di bidang penanganan konflik;
- i. menyelenggarakan pengumpulan data dan mengolah data kewaspadaan dini masyarakat, penanganan konflik;
- j. menyelenggarakan penghimpunan informasi, klarifikasi dan analisis fenomena/isu yang berkembang dalam masyarakat berkaitan dengan kewaspadaan masyarakat;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 12

Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen 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, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen yaitu :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;

- c. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan
- d. melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- f. melaksanakan monitoring, menghimpun, mengklasifikasi dan menganalisa informasi aktual, isu-isu politik yang berkembang ditengah masyarakat;
- t. melaksanakan fasilitasi kegiatan forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA);
- u. melaksanakan fasilitasi kegiatan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM);
- v. melaksanakan sosialisasi kewaspadaan dini masyarakat;
- g. melaksanakan kerjasama dengan berbagai pihak untuk pemberdayaan masyarakat dibidang kewaspadaan dini masyarakat;
- h. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 13

Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan

kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.

(2) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik adalah :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang penanganan konflik;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang penanganan konflik;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang penanganan konflik
- d. melaksanakan koordinasi di bidang penanganan konflik;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik;
- f. melaksanakan fasilitasi analisis potensi konflik;
- g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- h. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III TATA KERJA

PASAL 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi dalam satuan kerja dan antar satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Penyelenggaraan ketatausahaan senantiasa dikoordinasikan oleh Sekretaris badan.
- (4) Dalam hal pejabat struktural berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal maka dapat menghunjuk pejabat setingkat dibawahnya dalam melaksanakan tugas rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 72 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 30 Desember 2021
WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 30 Desember 2021
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

MOTANI TELAUMBANUA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2021 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,



ORANI WILFRID LASE, S.H.
PEMBINA
NIP.19700424 200112 1 002