



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

بادان كساتوان بانسا دان پوليتك كوتا يوجياكارتا

Jln. Sultan Agung No. 133, Kode Pos 55151, Telp. (0274) 5013885, Fax. (0274) 562866

e-mail : kesbangpol@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEB SITE : www.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA

NOMOR: 188.4/001/BAKESBANGPOL/I/2022

TENTANG

PENETAPAN RINCIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa setiap unsur organisasi perangkat daerah mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya;
 - b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 29 ayat (2), Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, perlu disusun rincian tugas setiap unsur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a dan huruf b di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang

Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN RINCIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA

KESATU : Menetapkan Rincian Tugas Unsur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Kota Yogyakarta sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ini.

KEDUA : Rincian tugas unsur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Yogyakarta sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan rincian tugas dari fungsi dan tugas pada unsur-unsur organisasi pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 3 Januari 2022

Kepala Badan
Kesatuan Bangsa
dan Politik



Budi Santosa, S.STP., M.Si.
NIP. 197209141993031004

LAMPIRAN: KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA

NOMOR: PENETAPAN RINCIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA

TANGGAL: 3 Januari 2022

**RINCIAN TUGAS UNSUR ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA YOGYAKARTA**

NO	UNSUR ORGANISASI	TUGAS	FUNGSI	RINCIAN TUGAS
1.	Kepala Badan	membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik	<ul style="list-style-type: none">a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Badan;d. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, pengadaan dan pengembangan karier pegawai;e. pengoordinasian penyelenggaraan manajemen karier, kinerja dan kesejahteraan pegawai;f. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kepegawaian;g. pengoordinasian penyelenggaraan peningkatan kompetensi sumber daya manusia;h. pengoordinasian penyelenggaraan <i>Corporate University</i> (Corpu);i. pengoordinasian penyelenggaraan <i>Human Capital Development Plan</i>;j. pengoordinasian fasilitasi Korps Pegawai Republik Indonesia/Korps Profesi ASN Pemerintah Daerah;k. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan;l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;m. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Badan;n. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Badan;	<ul style="list-style-type: none">a. mengoordinasikan perencanaan penyelenggaraan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional Badan;d. mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan, pengadaan dan pengembangan karier pegawai;e. mengoordinasikan penyelenggaraan manajemen karier, kinerja dan kesejahteraan pegawai;f. mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;g. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kompetensi sumber daya manusia;h. mengoordinasikan penyelenggaraan <i>Corporate University</i> (Corpu);i. mengoordinasikan penyelenggaraan <i>Human Capital Development Plan</i>;j. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi Korps Pegawai Republik Indonesia/Korps Profesi ASN Pemerintah Daerah;k. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;l. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan

			<p>o. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Badan;</p> <p>p. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;</p> <p>q. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;</p> <p>r. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan</p> <p>s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan</p>	<p>Badan;</p> <p>m. mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi Badan;</p> <p>n. mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Badan;</p> <p>o. mengoordinasikan penyusunan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;</p> <p>p. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan</p> <p>q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>
2.	Sekretaris Badan	menyelenggarakan kesekretariatan Badan	<p>a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;</p> <p>b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Badan;</p> <p>c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;</p> <p>d. membantu Kepala Badan dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan kelompok substansi;</p> <p>e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Badan;</p> <p>f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Badan;</p> <p>g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan;</p> <p>h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Badan;</p> <p>i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;</p> <p>j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Badan;</p> <p>k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona</p>	<p>a. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan penyusunan program kerja pada Sekretariat;</p> <p>b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis lingkup Sekretariat Badan;</p> <p>c. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja pada Sekretariat Badan dan membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan program kegiatan Bidang;</p> <p>d. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;</p> <p>e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan penyiapan bahan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan;</p> <p>f. mengoordinasikan fasilitasi pengelolaan data dan informasi Badan;</p> <p>g. mengoordinasikan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Badan;</p> <p>h. mengoordinasikan fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona</p>

			<p>integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Badan;</p> <p>l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;</p> <p>m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;</p> <p>n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;</p> <p>o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Badan;</p> <p>p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan</p> <p>q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>	<p>integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Badan dan lingkup Sekretariat;</p> <p>i. mengoordinasikan dan memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan maupun lingkup Sekretariat;</p> <p>j. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada sekretariat; dan</p> <p>k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>
--	--	--	---	---

3.	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<p>perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Badan.</p>	<p>a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;</p> <p>c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Badan;</p> <p>d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Badan;</p> <p>e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Badan;</p> <p>f. pengelolaan administrasi kepegawaian Badan;</p> <p>g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas ASN di lingkungan Badan;</p> <p>h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;</p> <p>i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Badan;</p> <p>k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;</p> <p>l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil</p>	<p>a. menyusun perencanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;</p> <p>c. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, persuratan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, pengelolaan asset, kehumasan, keprotokolan, publikasi, dokumentasi, ketatalaksanaan, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;</p> <p>d. melaksanakan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Badan;</p> <p>e. menyiapkan bahan pengembangan kapasitas ASN di lingkungan Badan;</p> <p>f. melaksanakan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>g. melaksanakan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan</p>
----	---------------------------------	--	---	---

			<p>pemeriksaan Badan</p> <p>m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian</p> <p>n. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan</p> <p>p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Badan.</p>	<p>budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>q. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan</p> <p>h. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan</p> <p>j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Badan.</p>
4.	Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan.	<p>a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;</p> <p>c. penatausahaan keuangan Badan;</p> <p>d. pengelolaan perbendaharaan Badan;</p>	<p>a. menyusun perencanaan kegiatan Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;</p> <p>b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;</p> <p>c. melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan Badan;</p>

			<p>e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Badan;</p> <p>f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Badan;</p> <p>g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;</p> <p>h. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Badan;</p> <p>i. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan;</p> <p>j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Badan;</p> <p>k. pelaksanaan reformasi</p>	<p>d. melaksanakan pengelolaan perbendaharaan Badan;</p> <p>e. melaksanakan pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Badan,</p> <p>f. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Badan;</p> <p>g. melaksanakan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;</p> <p>h. melaksanakan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Badan,</p> <p>i. melaksanakan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan</p>
--	--	--	--	---

			<p>birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;</p> <p>l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;</p> <p>m. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;</p> <p>n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan</p> <p>o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Badan.</p>	<p>pelaporan Badan;</p> <p>j. melaksanakan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Badan;</p> <p>k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Badan;</p> <p>l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;</p> <p>m. melaksanakan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;</p> <p>n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan</p> <p>o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Badan.</p>
5.	Kepala Bidang Kesatuan Bangsa	melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan Kesatuan Bangsa	<p>a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Kesatuan Bangsa;</p> <p>b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Kesatuan Bangsa;</p> <p>c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Kesatuan Bangsa;</p>	<p>a. mengoordinasikan perencanaan program kerja pada Bidang Kesatuan Bangsa;</p> <p>b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan Kesatuan Bangsa;</p> <p>c. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja pada Bidang Kesatuan Bangsa;</p>

			<p>d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;</p> <p>e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik;</p>	<p>d. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;</p> <p>e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan Kewaspadaan Dini dan Penanganan</p>
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> f. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi upacara Pemerintah Kota Yogyakarta; g. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan asrama mahasiswa di Daerah; h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Kesatuan Bangsa; i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Kesatuan Bangsa; j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Kesatuan Bangsa; k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Kesatuan Bangsa; l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Kesatuan Bangsa; dan m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan. 	<p>Konflik;</p> <ul style="list-style-type: none"> f. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi upacara Pemerintah Kota Yogyakarta; g. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan asrama mahasiswa di Daerah; h. mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Kesatuan Bangsa; i. mengoordinasikan pengelolaan kearsipan pada Bidang Kesatuan Bangsa; j. mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Kesatuan Bangsa; k. mengoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Kesatuan Bangsa; l. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Kesatuan Bangsa; dan m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.
6.	Sub Koordinator Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama	melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya; d. pelaksanaan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba; 	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama ; b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; c. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika, sejarah kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, dan

			<ul style="list-style-type: none"> e. pelaksanaan fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi upacara hari besar nasional dan upacara Pemerintah Kota; g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama; h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; dan m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan. 	<p>budaya</p> <ul style="list-style-type: none"> d. melaksanakan kegiatan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika; e. melaksanakan kegiatan fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; f. melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi upacara hari besar nasional dan upacara Pemerintah Kota; g. melaksanakan kegiatan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama; h. melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan informasi pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama i. melaksanakan pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; j. melaksanakan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Ideologi Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; dan m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.
--	--	--	---	---

NO	UNSUR ORGANISASI	TUGAS	FUNGSI	RINCIAN TUGAS
7.	Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik	melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan kewaspadaan dini dan penanganan konflik	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan perencanaan kegiatan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kewaspadaan dini dan penanganan konflik; c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik; d. pelaksanaan fasilitasi forum komunikasi pimpinan daerah; e. pelaksanaan fasilitasi forum komunikasi pimpinan kemantren; f. pelaksanaan pembinaan asrama mahasiswa di Daerah; g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; dan l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas 	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kewaspadaan dini dan penanganan konflik; c. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik; d. melaksanakan kegiatan fasilitasi forum komunikasi pimpinan daerah; e. melaksanakan fasilitasi forum komunikasi pimpinan kemantren; f. melaksanakan kegiatan pembinaan asrama mahasiswa di Daerah; g. melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan informasi kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; h. melaksanakan pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; i. melaksanakan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; j. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik ; k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan

			Badan.	kegiatan pada kelompok substansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik ; dan 1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.
8.	Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan	melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan kewaspadaan dini dan penanganan konflik	<p>a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan politik dan organisasi masyarakatan;</p> <p>c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan politik dalam negeri;</p> <p>e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan organisasi masyarakatan;</p> <p>f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang politik dalam negeri dan organisasi masyarakatan;</p> <p>g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>k. pengoordinasian</p>	<p>a. mengoordinasikan perencanaan program kerja pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan ;</p> <p>b. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan politik dan organisasi masyarakatan ;</p> <p>c. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>d. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan politik dalam negeri;</p> <p>e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan organisasi masyarakatan;</p> <p>f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang politik dalam negeri dan organisasi masyarakatan;</p> <p>g. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>h. mengoordinasikan pengelolaan kearsipan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>i. mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakatan;</p> <p>j. mengoordinasikan pelaksanaan tindak</p>

			<p>pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan</p> <p>l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>	<p>lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>k. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan</p> <p>l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>
9.	Sub Koordinator Politik Dalam Negeri	melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan politik dalam negeri	<p>a. penyusunan perencanaan kegiatan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan politik dalam negeri;</p> <p>c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan kepala daerah, pemantauan situasi politik;</p> <p>d. pelaksanaan fasilitasi bantuan keuangan partai politik;</p> <p>e. pelaksanaan fasilitasi pemilihan umum/pemilihan kepala daerah;</p> <p>f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang politik dalam negeri;</p> <p>g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>h. pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan</p>	<p>a. menyusun perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan politik dalam negeri;</p> <p>c. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan kepala daerah, pemantauan situasi politik;</p> <p>d. melaksanakan kegiatan fasilitasi bantuan keuangan partai politik;</p> <p>e. melaksanakan kegiatan fasilitasi pemilihan umum/pemilihan kepala daerah;</p> <p>f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang politik dalam negeri;</p> <p>g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>h. melaksanakan pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>i. melaksanakan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan</p>

			<p>pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri; dan</p> <p>l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>	<p>pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>j. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri;</p> <p>k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Politik Dalam Negeri; dan</p> <p>l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan.</p>
10.	Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan	melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan organisasi kemasyarakatan	<p>a. penyusunan perencanaan kegiatan pada penyusunan perencanaan kegiatan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan organisasi kemasyarakatan;</p> <p>c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang organisasi kemasyarakatan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;</p> <p>d. pelaksanaan evaluasi kebijakan dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;</p> <p>e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;</p> <p>f. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;</p> <p>g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan rekomendasi teknis perizinan dan/atau non perizinan penelitian;</p> <p>h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>i. pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>j. pelaksanaan reformasi birokrasi sistem</p>	<p>a. menyusun perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan organisasi kemasyarakatan;</p> <p>c. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan di bidang organisasi kemasyarakatan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;</p> <p>d. melaksanakan evaluasi kebijakan dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;</p> <p>e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;</p> <p>f. melaksanakan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;</p> <p>g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pelayanan rekomendasi teknis perizinan dan/atau non perizinan penelitian;</p> <p>h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>i. melaksanakan pengelolaan kearsipan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>j. melaksanakan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan</p>

		<p>pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan; dan</p> <p>m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan</p>	<p>pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada kelompok substansi Organisasi Kemasyarakatan; dan</p> <p>m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Badan</p>
--	--	--	--



Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Budi Santosa, S.STP., M.Si.
NIP. 197209141993031004