



WALIKOTA BANDUNG

**PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

NOMOR 1406 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

- 1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.**
- 2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.**
- 3. Daerah adalah Kota Bandung.**
- 4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Bandung.**
- 5. Walikota adalah Walikota Bandung.**
- 6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Bandung.**
- 7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.**
- 8. Perangkat Daerah Kota Bandung yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.**

9. Sekretariat ...

9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
11. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung.
12. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung.
13. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Badan yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan.
16. Konflik Sosial adalah perseteruan dan/atau benturan fisik dengan kekerasan antara dua kelompok masyarakat atau lebih yang berlangsung dalam waktu tertentu dan berdampak luas yang mengakibatkan ketidakamanan dan disintegrasi sosial sehingga mengganggu stabilitas nasional menghambat pembangunan nasional.
17. Penanganan Konflik Sosial adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan terencana dalam situasi dan peristiwa baik sebelum, pada saat, maupun sesudah terjadi konflik yang mencakup pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pasca konflik.

18. Kewaspadaan ...

18. **Kewaspadaan Dini** adalah kondisi kepekaan, kesiagaan dan antisipasi dalam menghadapi potensi dan indikasi timbulnya bencana, baik bencana perang, bencana alam, maupun bencana ulah manusia.
19. **Organisasi Kemasyarakatan** adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
20. **Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah** yang selanjutnya disingkat **RPJPD** adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
21. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RPJMD** adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
22. **Rencana Kerja Pemerintah Daerah** yang selanjutnya disingkat **RKPD** adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. **Rencana Strategis** yang selanjutnya disingkat **Renstra** adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode (lima) tahun.
24. **Rencana Kerja** yang selanjutnya disebut **Renja** adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk untuk periode 1 (satu) tahun.
25. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah** yang selanjutnya disingkat **APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung**.
26. **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **LKIP** adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instransi pemerintah.
27. **Laporan ...**

27. **Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD.**
28. **Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah.**
29. **Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada masyarakat.**
30. **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik.**
31. **Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.**

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) **Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan kesatuan bangsa dan politik.**

(2) **Badan ...**

- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan ditetapkan sebagai berikut:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan.
 - c. Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Bina Ideologi;
 2. Sub Bidang Pembauran dan Pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
 3. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Politik Dalam Negeri;
 2. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya;
 3. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas.
 - e. Bidang Kewaspadaan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial;
 2. Sub Bidang Kewaspadaan Dini;
 3. Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis.
 - f. UPT;
 - g. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB ...

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan.**
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesatuan bangsa dan politik.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan kebijakan teknis lingkup kesatuan bangsa dan politik;**
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kesatuan bangsa dan politik;**
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup kesatuan bangsa dan politik;**
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang lingkup kesatuan bangsa dan politik;**
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Badan, sebagai berikut:**
 - a. menyusun rencana program Badan berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - c. mengarahkan ...**

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- f. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Badan yang meliputi Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran ketentuan perundangan agar memperoleh hasil yang maksimal;
- h. merumuskan kebijakan daerah bidang pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri serta ketahanan ekonomi, seni budaya, organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan;
- i. memantau, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan bina ideologi dan wawasan kebangsaan, bidang politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan serta bidang kewaspadaan;
- j. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Badan;
- k. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri serta ketahanan ekonomi, seni budaya, organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan;

l. menyelenggarakan ...

- l. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri serta ketahanan ekonomi, seni budaya, organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan;
- m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Badan;
- n. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan atas lingkup kesatuan bangsa dan politik;
- o. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri serta ketahanan ekonomi, seni budaya, organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan;
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Badan

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kesekretariatan yang meliputi umum dan kepegawaian, program, data, informasi dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan dan Badan;
 - c. pengoordinasian ...

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kesekretariatan dan Badan;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kesekretariatan dan Badan;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup kesekretariatan dan Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rumusan kebijakan administratif kesekretariatan Badan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri serta ketahanan ekonomi, seni budaya, organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan umum dan kepegawaian, program, data, informasi dan keuangan serta bidang-bidang;
 - h. menyelenggarakan ...

- h. menyelenggarakan pengoordinasian pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;**
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup Badan;**
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD lingkup Badan;**
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan BMD lingkup Badan;**
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Badan;**
- o. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;**
- p. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja;**
- q. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;**
- r. melaksanakan pelayanan informasi publik;**
- s. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;**
- t. melaksanakan ...**

- t. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
 - u. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
 - v. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
 - w. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
 - x. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup kesekretariatan;
 - y. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Badan;
 - z. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - aa. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
 - bb. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Sekretaris membawahkan:
- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kepala Sub Bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup umum dan kepegawaian.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional lingkup umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup umum dan kepegawaian;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan kesatuan bangsa dan politik lingkup umum dan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menjelaskan dan membagi kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;**
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;**
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;**
- i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Badan;**
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;**
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;**
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;**
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);**
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, izin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;**
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;**
- r. melaksanakan ...**

- r. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup Badan;
- v. melaksanakan penyiapan administrasi pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD lingkup Badan;
- w. melaksanakan penyiapan administrasi usul penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan BMD lingkup Badan;
- x. melaksanakan administrasi penatausahaan BMD lingkup Badan;
- y. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- z. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- bb. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian; dan
- cc. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- dd. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2**Sub Bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan****Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.**
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup program data, informasi dan keuangan.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup program, data, informasi dan keuangan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional lingkup program, data, informasi dan keuangan;**
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup program dan perencanaan, pengolahan data, penggunaan sistem informasi dan keuangan;**
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup program, data, informasi dan keuangan;**
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup program, data, informasi dan keuangan;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program Data, Informasi dan Keuangan adalah sebagai berikut:**
 - a. menyusun program dan rencana kerja di sub bagian Program, Data, Informasi dan Keuangan;**
 - b. menjelaskan ...**

- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;**
- e. melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan data dan sistem informasi lingkup Badan;**
- f. melaksanakan fasilitasi, pengoordinasian, penyiapan dan penyusunan program rencana kegiatan Badan;**
- g. melaksanakan fasilitasi, pengoordinasian dan penyusunan program rencana kegiatan strategis Badan;**
- h. menyiapkan bahan mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup Badan;**
- i. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja;**
- j. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;**
- k. melaksanakan pelayanan informasi publik;**
- l. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;**
- m. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;**
- n. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;**
- o. melakukan ...**

- o. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;**
- p. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan penyusunan program data, informasi dan Keuangan;**
- q. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- r. menyiapkan dan menyusun data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;**
- t. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program, data, informasi dan keuangan;**
- u. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup program, data, informasi dan keuangan;**
- v. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;**
- w. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Bagian ..

Bagian Ketiga**Bidang Bina Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan****Pasal 8**

- (1) Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.**
- (2) Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi:**
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;**
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;**
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;**
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;**
 - e. pengoordinasian bidang pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, sebagai berikut:**
 - a. menyusun program dan rencana kerja di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. menjelaskan ...**

- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang bina bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - h. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - j. melaksanakan evaluasi, pembinaan, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, membawahkan:
- a. Kepala Sub Bidang Bina Ideologi;
 - b. Kepala Sub Bidang Pembauran dan Pelestarian Bhineka Tunggal Ika; dan
 - c. Kepala Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.

Paragraf 1**Kepala Sub Bidang Bina Ideologi****Pasal 9**

- (1) Kepala Sub Bidang Bina Ideologi dipimpin oleh Kepala seorang Sub Bidang.**
- (2) Kepala Sub Bidang Bina Ideologi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan lingkup bina ideologi.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Bina Ideologi menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup bina ideologi;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional lingkup bina ideologi;**
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup bina ideologi;**
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup bina ideologi;**
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup bina ideologi;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Bina Ideologi sebagai berikut:**
 - a. menyusun bahan perencanaan dan teknik operasional lingkup bina ideologi;**
 - b. menyusun program dan rencana kerja di bidang bina ideologi, bela negara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan ...**

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan; memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis sub bidang bina ideologi dan bela negara;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan sub bidang bina ideologi dan bela negara;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan bina ideologi dan bela negara;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup bina ideologi;
- j. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup bina ideologi;
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembauran dan Pelestarian

Bhineka Tunggal Ika

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Pembauran dan Pelestarian Bhineka Tunggal Ika dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bidang Pembauran dan Pelestarian Bhineka Tunggal Ika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pembauran dan Pelestarian Bhineka Tunggal Ika menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pembauran dan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pembauran Dan Pelestarian Bhineka Tunggal Ika, sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan teknis opsional lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
 - b. menyusun program dan rencana kerja lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan ...

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- f. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup pembauran dan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pembauran dan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
- i. menganalisa data untuk bahan kajian lingkup pengembangan pembauran dan pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
- j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- k. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup pembauran dan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- l. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- m. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Wawasan Kebangsaan

Pasal 11

- (1) **Sub Bidang Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.**

(2) **Kepala ...**

- (2) Kepala Sub Bidang Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan lingkup wawasan kebangsaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup wawasan kebangsaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup wawasan kebangsaan;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup wawasan kebangsaan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup wawasan kebangsaan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup wawasan kebangsaan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang wawasan kebangsaan, sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja lingkup wawasan kebangsaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. memeriksa ...

- e. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup wawasan kebangsaan;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi lingkup wawasan kebangsaan;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pembinaan dan pementapan wawasan kebangsaan;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan wawasan kebangsaan;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup wawasan kebangsaan;
- j. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup wawasan kebangsaan;
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan.

(3) Dalam ...

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;**
- b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;**
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;**
- d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;**
- e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;**
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

(4) Uraian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program dan rencana kerja di bidang politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;**
- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**

c. mengarahkan ...

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;
 - h. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, seni budaya dan organisasi kemasyarakatan;
 - i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - j. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahi:
- a. Sub Bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya; dan
 - c. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas.

Paragraf ...

Paragraf 1**Sub Bidang Politik Dalam Negeri****Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.**
- (2) Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi, Seni Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan lingkup politik dalam negeri.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup politik dalam negeri;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup politik dalam negeri;**
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup politik dalam negeri;**
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup politik dalam negeri;**
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup politik dalam negeri;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri, sebagai berikut:**
 - a. menyusun program dan rencana kerja di bidang politik dalam negeri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**

c. mengarahkan ...

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- e. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan dan pemantapan politik dalam negeri;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan politik dalam negeri;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup politik dalam negeri;
- j. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup politik dalam negeri;
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan kesatuan bangsa dan politik lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya, sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja di bidang ketahanan ekonomi dan seni budaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;
 - e. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan dan pemantapan ketahanan ekonomi dan seni budaya;
 - f. menganalisa ...

- f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan Ketahanan Ekonomi dan Seni Budaya;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
- h. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup ketahanan ekonomi dan seni budaya;
- i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- j. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;
 - d. penyiapan ...

- d. **penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;**
 - e. **penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;**
 - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dan Komunitas, sebagai berikut:**
- a. **menyusun program dan rencana kerja di bidang organisasi kemasyarakatan dan komunitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - c. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - d. **membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan; memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis bidang organisasi kemasyarakatan dan komunitas;**
 - e. **menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;**
 - f. **menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan dan pemantapan organisasi kemasyarakatan dan komunitas;**
 - g. **menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan organisasi kemasyarakatan dan komunitas;**
 - h. **menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;**
 - i. **membuat ...**

- i. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup organisasi kemasyarakatan dan komunitas;
- j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- k. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kewaspadaan

Pasal 16

- (1) Bidang Kewaspadaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kewaspadaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup kewaspadaan;
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup kewaspadaan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kewaspadaan;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kewaspadaan;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup kewaspadaan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja di bidang kewaspadaan;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. mengkaji bahan kebijakan teknis bidang kewaspadaan;
 - f. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup kewaspadaan;
 - h. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup kewaspadaan;
 - i. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - j. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Kewaspadaan, membawahi:
- a. Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial;
 - b. Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini;
 - c. Kepala Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis.

Paragraf 1**Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial****Pasal 17**

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.**
- (2) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional lingkup penanganan konflik sosial.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penanganan konflik sosial;**
 - b. penyiapan kebijakan teknis lingkup penanganan konflik sosial;**
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup penanganan konflik sosial;**
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup penanganan konflik sosial;**
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup penanganan konflik sosial;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik Sosial, sebagai berikut:**
 - a. menyusun program dan rencana kerja di bidang lingkup penanganan konflik sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**

c. mengarahkan ...

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- e. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis bidang lingkup penanganan konflik sosial;
- f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi bidang lingkup penanganan konflik sosial;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan dan pemantapan lingkup penanganan konflik sosial;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan lingkup penanganan konflik sosial;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup penanganan konflik sosial;
- j. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup penanganan konflik sosial;
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kewaspadaan Dini

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.**

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional lingkup kewaspadaan dini.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kewaspadaan dini;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup kewaspadaan dini;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kewaspadaan dini;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kewaspadaan dini;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup kewaspadaan dini;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini, sebagai berikut:
- a. menyusun program dan rencana kerja lingkup Kewaspadaan Dini sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup kewaspadaan dini;
 - f. menyusun ...

- f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi lingkup kewaspadaan dini;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan dan pemantapan kewaspadaan dini;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan kewaspadaan dini;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup kewaspadaan dini;
- j. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup kewaspadaan dini;
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;

b. penyiapan ...

- b. **penyiapan bahan kebijakan teknis lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;**
 - c. **pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;**
 - d. **penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;**
 - e. **penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;**
 - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis sebagai berikut:**
- a. **menyusun program dan rencana kerja lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
 - b. **menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - c. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - d. **membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;**
 - e. **memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis bidang analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;**
 - f. **menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil kegiatan dan evaluasi;**
 - g. **menyusun ...**

- g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan dan pemantapan analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;
- h. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;
- j. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis;
- k. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan evaluasi, monitoring dan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja satuan organisasi UPT pada Badan diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB V

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Badan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB ...

BAB VI**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 22**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan.**

BAB VII**TATA KERJA****Pasal 23**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.**
- (2) Setiap atasan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**

(3) Setiap ...

- (3) Setiap atasan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap atasan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap atasan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Penetapan Rincian Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja yang diatur dalam Peraturan Walikota ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian tugas masing-masing jabatan bagi satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas diselaraskan dengan aktivitas kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB ...

BAB IX**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 25**

- (1) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas dan Tata Kerja Badan yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.**
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, Pejabat yang ada dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan serta Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.**
- (3) Pengisian jabatan pada Badan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan Desember 2016.**

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

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 295 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

**Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
WALIKOTA BANDUNG,
TTD.**

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung

pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 67

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,**



H. BAMBANG SUHARI, SH.

Pembina

NIP. 19650715 198603 1 027