



WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MANADO
NOMOR : 63 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJABADAN KESATUAN BANGSAPOLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MANADO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Manado;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
6. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
7. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
8. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
9. Hak Asasi Manusia, yang dapat disingkat HAM.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Manado merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua TUGAS

Pasal 3

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Ketiga
FUNGSI

Pasal 4

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (3), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat Badan, yang membawahi:
 - 1) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
 - 2) Subbagian Kepegawaian; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Perlengkapan.
 - c. Bidang Kajian Strategi Daerah, membawahi :
 - 1) Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia; dan
 - 2) Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya.
 - d. Bidang Pembinaan Umum dan Masyarakat, membawahi:
 - 1) Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Sosial Masyarakat; dan
 - 2) Subbidang Hubungan Partai Politik, Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu.
 - e. Bidang Kesatuan Bangsa, membawahi :
 - 1) Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - 2) Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kajian strategi daerah, pembinaan umum dan masyarakat dan kesatuan bangsa;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kajian strategi daerah, pembinaan umum dan masyarakat dan kesatuan bangsa;
 - c. pembinaan dan melaksanakan tugas dibidang kajian strategi daerah, pembinaan umum dan masyarakat dan kesatuan bangsa; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat Badan

Pasal 7

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Badan melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas serta membina dan memberikan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan serta pelaksanaan tugas dan administrasi badan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan program, keuangan, pelaporan, kepegawaian, umum, perlengkapan, dokumentasi, hukum, data dan informasi serta hubungan antar lembaga dan masyarakat;
 - b. pengoordinasian dan pengaturan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.;
 - c. pengoordinasian dan pengaturan kerjasama;
 - d. pengoordinasian perumusan kebijakan strategik di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha badan; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kajian Strategi Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Kajian Strategi Daerah melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam penyelenggaraan tugas di bidang kajian strategi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kajian Strategi Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis kajian strategi daerah;
 - b. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparatur pemerintah dalam rangka pengamanan dibidang politik, ekonomi, sosial budaya serta terhadap hak asasi manusia;
 - e. pembuatan laporan evaluasi hasil pelaksanaan tugas ke atasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Umum dan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Umum dan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas bidang pembinaan umum dan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Umum dan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan umum dan masyarakat;
 - b. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi;
 - d. pengoordinasian dan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dan masyarakat;
 - e. penyiapan penyelenggaraan pemilihan umum serta mengadakan koordinasi dan kerjasama semua aparatur pemerintah dan lembaga legislatif;
 - f. pembuatan laporan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 10

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas kesatuan bangsa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesatuan Bangsa menyelenggarakan fungsi:
 - a penyiapan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan umum dan masyarakat;
 - b penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - c penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi;
 - d pengoordinasian dan kerjasama dengan aparatur pemerintah, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
 - e pendataan dan pandangan yang diperlukan dalam rangka menegakan ideologi pancasila, pengembangan demokrasi, wawasan kebangsaan, pembauran demi tegaknya kesatuan bangsa;
 - f pembuatan laporan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Rincian Tugas Subbagian pada Sekretariat

Pasal 11

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan guna penyempurnaan lebih lanjut;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman landasan kerja;
- g. menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan mengenai bidang Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Kepegawaian sebagai pedoman landasan kerja;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbagian Kepegawaian;

- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Kepegawaiandan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Perlengkapan:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Perlengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Perlengkapan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Perlengkapan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Perlengkapan guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Perlengkapan berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Umum dan Perlengkapan sebagai pedoman landasan kerja;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbagian Umum dan Perlengkapan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
Rincian Tugas Subbidang pada Bidang Kajian Strategi
Daerah

Pasal 14

- (1) Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Kajian Strategi Daerah dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia sebagai pedoman landasan kerja;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbidang Pengamanan Politik dan Hak Asasi Manusia dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - j. mengadakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka pengamanan sosial politik dan hak asasi manusia; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kajian Strategi Daerah dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya sebagai pedoman landasan kerja;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Pengamanan Ekonomi Sosial Budaya dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - j. memberikan rekomendasi terhadap tempat-tempat rekreasi, hiburan umum dan kegiatan lainnya;
 - k. mengawasi, mendata bersama unit terkait mengenai perkembangan sembilan bahan pokok, BBM dan bahan strategis lainnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan
Rincian Tugas Subbidang pada Bidang Pembinaan Umum
dan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Umum dan Masyarakat dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat sebagai pedoman landasan kerja;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbidang Organisasi Masyarakat dan Lembaga Masyarakat dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;

- j. mengumpulkan dan mengelola data organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat dalam rangka menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat guna pemeliharaan stabilitas daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 17

- (1) Subbidang Hubungan Partai Politik, Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang Pembinaan Umum dan Masyarakat dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu sebagai pedoman landasan kerja;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbidang Hubungan Partai Politik Legislatif dan Penyelenggaraan Pemilu dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
- j. menyusun rencana kerja dengan partai politik dalam membantu melaksanakan pemilihan umum
- k. mengoordinasikan dengan aparatur terkait dalam penyelenggaraan pendidikan politik didaerah;
- l. mengoordinasikan aspirasi masyarakat yang muncul dari bawah kedalam produk DPRD; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kesembilan

Rincian Tugas Subbidang pada Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 18

- (1) Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesatuan Bangsa dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pedoman landasan kerja;

- g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbidang Ketahanan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
- j. meningkatkan kesadaran berbangsa dan bernegara berdasarkan ideologi negara Republik Indonesia
- k. mengumpulkan informasi yang bersifat makar dan memberikan arahan kepada masyarakat tentang hak dan kewajiban;
- l. melakukan pengawasan terhadap gangguan dan faham yang ingin memecah kesatuan bangsa; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kesatuan Bangsa dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi, dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;

- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa sebagai pedoman landasan kerja;
- g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Subbidang Integrasi dan Pembauran Bangsa dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
- j. melaksanakan pembinaan serta menumbuhkembangkan kesadaran berbangsa dan bernegara bagi warga negara keturunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan 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 pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (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 pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 21

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Manado Nomor 34 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Manado dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA,

ttd

RUM DJ. USULU

BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2016 NOMOR 63

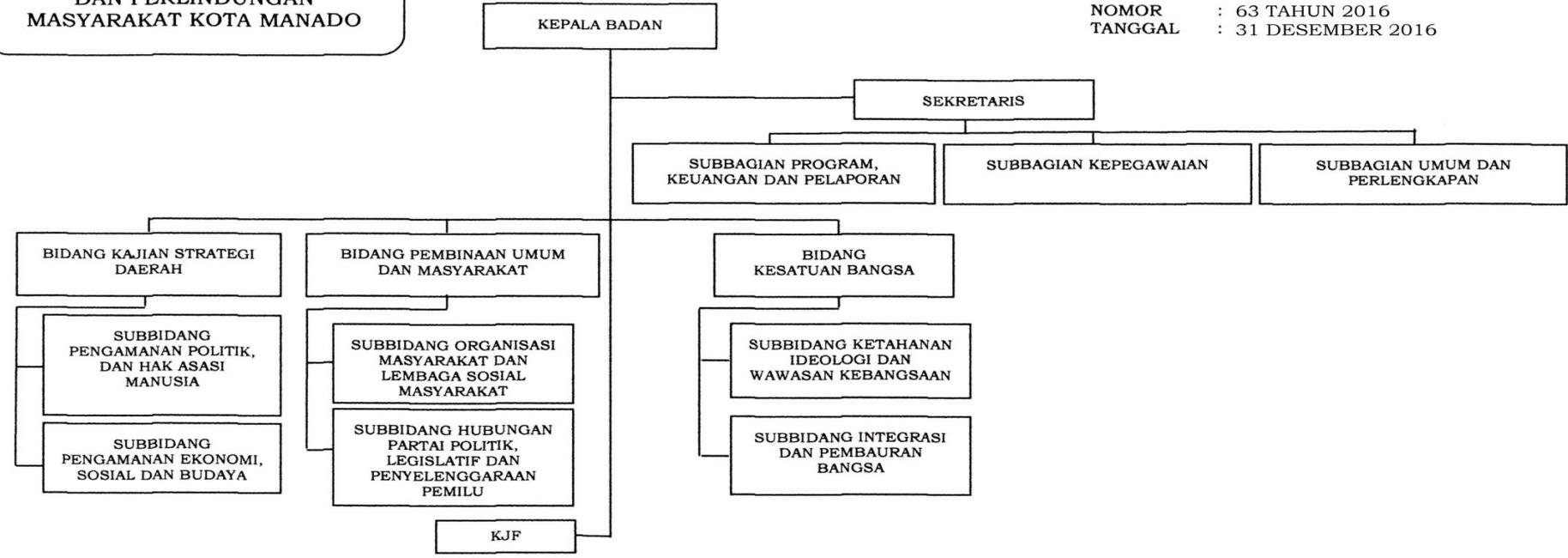
Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**



PAUL A. SUALANG, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19660414 199303 1 010

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA MANADO



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MANADO
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA MANADO
 NOMOR : 63 TAHUN 2016
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2016

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

(Signature)
PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660414 199303 1 010

WALIKOTA MANADO,
 ttd
 G. S. VICKY LUMENTUT