



WALIKOTA PEKANBARU

PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR 180 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru;

b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru telah mendapatkan persetujuan Gubernur Riau melalui surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;

c. bahwa Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 229 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546) ;
12. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);



MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
9. Sekretariat Badan adalah Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
10. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
11. Bidang adalah Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

*f Ka z*

15. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
16. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.



- (4) Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (6) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sub koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (16) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagai berikut:
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1. Subbagian Umum.
    - 2. Subbagian Keuangan.
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional .
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsiona
  - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Badan

##### Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan karakter kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
  - c. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan karakter kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan sosial dan

budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

- d. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan dan karakter kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan operasional kewaspadaan daerah;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan fasilitasi kegiatan mediasi dan komunikasi peningkatan profesionalisme Sumber Daya Manusia;
- g. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan fasilitasi kegiatan forum koordinasi pimpinan daerah kota;
- h. perumusan dan penetapan kebijakan pelaksanaan fasilitasi kegiatan tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja Badan Kesatuan bangsa dan Politik;
  - b. penyusunan bahan koordinasi perencanaan, perumusan dan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
  - c. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program;
  - d. pelaksanaan tugas mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;
  - e. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
  - f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban;

- g. penyusunan bahan koordinasi pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Subbagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Subbagian Umum meliputi urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga serta kearsipan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum,

perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengolahan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Subbagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan program kerja dan kegiatan Subbagian Keuangan meliputi pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi verifikasi serta penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - d. pelaksanaan fasilitasi verifikasi harian atas penerimaan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;

- f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas;
- g. pelaksanaan fasilitasi penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

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

#### Pasal 8

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:



- a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. penyusunan bahan koordinasi program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa di wilayah Kota Pekanbaru;
- c. penyusunan bahan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Kota Pekanbaru;
- d. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Kota Pekanbaru;
- e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Kota Pekanbaru;
- f. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Kota Pekanbaru;
- g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 9

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan urusan politik dalam negeri.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Politik Dalam Negeri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kota Pekanbaru;
  - c. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kota Pekanbaru;

- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kota Pekanbaru;
- e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kota Pekanbaru;
- f. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Kota Pekanbaru;
- g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Politik Dalam Negeri dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kelima

### Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di wilayah Kota Pekanbaru;
  - c. penyusunan bahan koordinasi program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Kota Pekanbaru;

*Handwritten signature in blue ink.*

- d. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di wilayah Kota Pekanbaru;
- e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di wilayah Kota Pekanbaru;
- f. penyusunan bahan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di wilayah Kota Pekanbaru;
- g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di wilayah Kota Pekanbaru;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;



- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

##### Pasal 11

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan urusan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penyusunan bahan koordinasi program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Pekanbaru;

- c. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Pekanbaru;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Pekanbaru;
- e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Kota Pekanbaru;
- f. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Kota Pekanbaru;
- g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

/ K a z

- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c 1, huruf angka d angka 1, huruf e angka 1 dan huruf f angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang Sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan atau Kepala Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Sekretaris Badan atau Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

*1/10/2*

- (5) Nomenklatur, tugas dan fungsi Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) terdapat dalam lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

#### Bagian Kedelapan

##### UPT

##### Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Badan dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT. yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### Pasal 14

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### BAB IV

##### TATA KERJA

##### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk pimpinan harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB V

### PEMBIAYAAN KERJA

#### Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 17

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 229 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 229), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



- (2) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

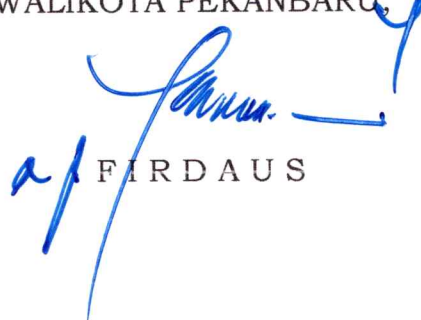
## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 Desember 2021

 WALIKOTA PEKANBARU,  
  
FIRDAUS

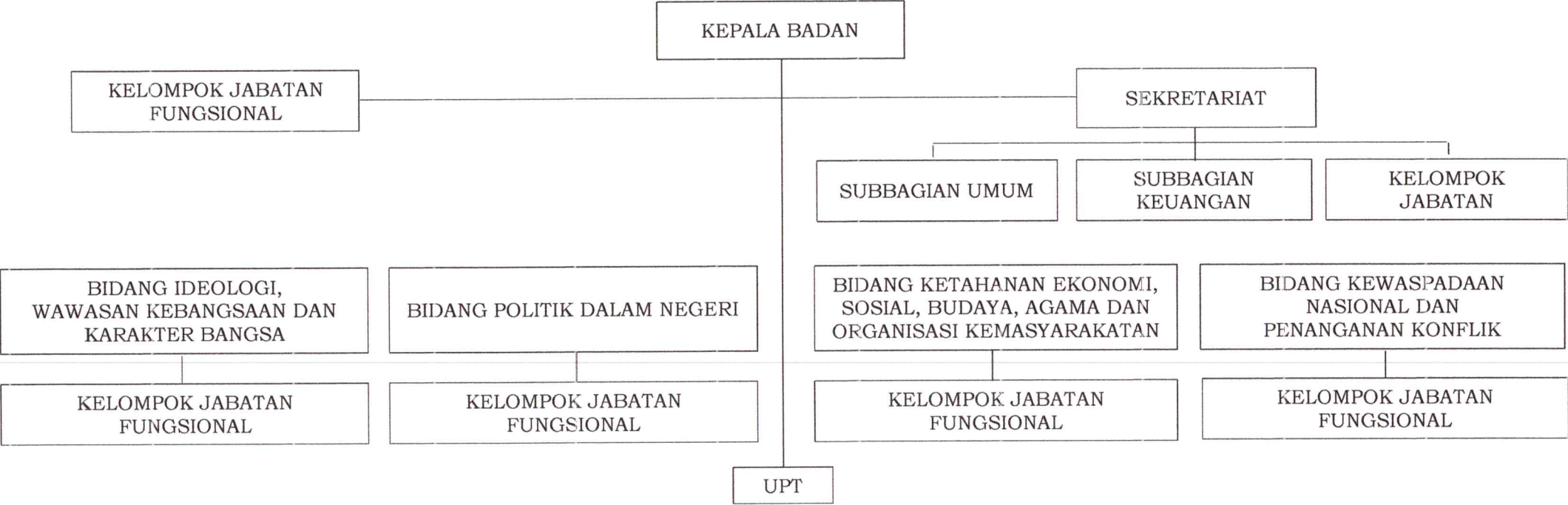
Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

  
MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,  
*[Signature]*  
FIRDAUS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR : 180 TAHUN 2021

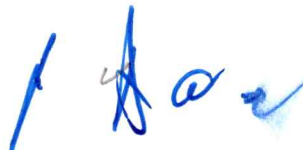
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB KOORDINATOR PADA KELOMPOK  
JABATAN FUNGSIONAL BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KOTA PEKANBARU

Sub-koordinator

A. Sub-koordinator Program pada Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru

1. Sub-koordinator Program mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan dalam melaksanakan sub urusan program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub Koordinator Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub Koordinator Program berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana;
  - d. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
  - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya;



- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Program sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Program dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

B. Sub-koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

- 1. Sub-koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan sub urusan ideologi dan wawasan kebangsaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Sub-koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Sub-koordinator Ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan peningkatan pemahaman ideologi ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan mediasi dan komunikasi peningkatan pemahaman ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan;

*f A o v*

- e. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi, dan bimbingan teknis;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

C. Sub-koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.

- 1. Sub-koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan sub urusan bela negara dan karakter bangsa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Sub-koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Sub-Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan karakter bangsa;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan mediasi dan komunikasi pembinaan karakter bangsa;

*f. a. z*

- e. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

D. Sub-koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi pada Bidang Politik Dalam Negeri.

1. Sub-koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan sub urusan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Sub-koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
  - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pendidikan politik, etika budaya politik dan peningkatan demokrasi;
  - d. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

- e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

E. Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik pada Bidang Politik Dalam Negeri.

- 1. Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan sub urusan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan, dan Partai Politik;
  - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyusunan peta, dokumentasi dan saran-saran untuk perbaikan Pemilu di masa mendatang;



- e. pelaksanaan fasilitasi perencanaan kegiatan usulan rekomendasi penelitian;
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan usulan rekomendasi penelitian;
- g. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

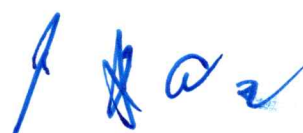
F. Sub-Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.

1. Sub-Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas membantu Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan sub urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Sub-koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- c. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- d. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

G. Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.

1. Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan sub urusan organisasi kemasyarakatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-Koordinator Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:



- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- d. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Organisasi Kemasyarakatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

H. Sub-koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

1. Sub-koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas membantu Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan sub urusan kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lebag



asing, kewaspadaan perbatasan antar negara dan fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dini;

- c. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- d. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

I. Sub-koordinator Penanganan Konflik pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

1. Sub-koordinator Penanganan Konflik mempunyai tugas membantu Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan urusan penanganan konflik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Penanganan Konflik berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penanganan konflik di daerah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan data dan pemetaan daerah rawan konflik dan pasca konflik;

/ K a z

- e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Penanganan Konflik sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Penanganan Konflik dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugasnya.

WALIKOTA PEKANBARU  
FIRDAUS