



Layanan Perencanaan > Usulan SOTK dan Informasi Jabatan > Perubahan Keseluruhan SOTK dan Informasi Jabatan

Logout

PROSES CETAK DRAFT

UNDUH DRAFT

Usulan Perubahan Keseluruhan SOTK dan Informasi Jabatan

Pemerintah Kota Gorontalo | KESELURUHAN | KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH | 24 November 2025

Cari Unor...



PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SEKRETARIAT DAERAH - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SEKRETARIAT DPRD - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

RSUD PROF.DR.HI.ALOEI SABOE - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

Peta Jabatan

Data Unor

Info Jabatan

Data Pegawai ASN

Resume

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

I. DATA JABATAN

Nama Jabatan KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Kode Jabatan

Unit Kerja

a. JPT Madya

b. JPT Pratama

c. Administrator

d. Pengawas

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Ikhtisar Jabatan

Memimpin dan Melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang kesatuan

BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN

▶ BADAN KEUANGAN - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

▶ SATUAN POLISI PAMONG PRAJA - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

▶ BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

▶ BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH - PEMERINTAH KOTA GORONTALO

▶ DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN -

Syarat Jabatan

- a. Tingkat Pendidikan Minimal S-1/Sarjana
- b. Pendidikan S-1 ILMU SOSIAL/ILMU PEMERINTAHAN
- c. Diklat ADMINISTRASI PUBLIK
- d. Pengalaman Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun

II. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja 1 Tahun	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif 1 Tahun	Kebutuhan Pegawai
1	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Gorontalo	Laporan Capaian Kinerja di Lingkungan Badan KesbangPol	45	300	75000	0.18
2	Membina bawahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan dilingkungan	Notulen Arahan Pelaksanaan Tugas dan pembinaan pegawai	24	300	75000	0.096

3	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang stabilitas berupa kegiatan Rapat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah, Penanganan Konflik dan Warga Negara Asing sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk membahas situasi dan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat di Wilayah Hukum Kota Gorontalo	Laporan pelaksanaan Tugas di Bidang Stabilitas	24	300	75000	0.096
4	Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan dilingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang	Laporan Evaluasi Pelaksanaan tugas bawahan	4	300	75000	0.016

5	Melaksanakan evaluasi kinerja dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Badan KesbangPol Kota Gorontalo sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban kegiatan.	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo	1	1500	75000	0.02
6	Mengendalikan tugas kesekretariatan berupa pengelolaan administrasi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum kearsipan dan kepegawaian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit	Laporan pelaksanaan Tugas-tugas Kesekretariatan	60	300	75000	0.24
7	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran Tugas	Laporan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan	60	300	75000	0.24
8	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Integrasi	Laporan pelaksanaan	12	300	75000	0.048

	sosialisasi pemahaman ideologi dan penguatan Wawasan Kebangsaan, fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan penghayat kepercayaan di daerah berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk peningkatan kesadaran Berbangsa dan Bernegara di Wilayah Hukum Kota Gorontalo	Lembaga dan Politik				
9	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang hubungan antar lembaga dan politik berupa kegiatan fasilitasi hubungan antar lembaga, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk menjalin hubungan dan kerjasama dalam kehidupan berorganisasi dan berpolitik di wilayah hukum Kota Gorontalo	Laporan pelaksanaan Tugas di Bidang Integrasi Bangsa dan Wawasan Kebangsaan	24	120	75000	0.0384
10	Merumuskan Program Kerja berdasarkan rencana	Dokumen Program Kerja	4	6000	75000	0.32

	pelaksanaan tugas politik dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik					
11	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo	Laporan Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	36	300	75000	0.144
JUMLAH						1.4384000000000000
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						1
III. HASIL KERJA						
No	Hasil Kerja				Satuan Hasil Kerja	
1	Laporan Capaian Kinerja di Lingkungan Badan KesbangPol				Laporan	
2	Notulen Arahan Pelaksanaan Tugas dan pembinaan pegawai				Notulen	
3	Laporan pelaksanaan Tugas di Bidang Stabilitas				Laporan	
4	Laporan Evaluasi Pelaksanaan tugas bawahan				Laporan	

6	Laporan pelaksanaan Tugas-tugas Kesekretariatan	Laporan
7	Laporan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Pimpinan	Laporan
8	Laporan pelaksanaan Tugas di Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Politik	Laporan
9	Laporan pelaksanaan Tugas di Bidang Integrasi Bangsa dan Wawasan Kebangsaan	Laporan
10	Dokumen Program Kerja Badan kesatuan bangsa dan politik	Dokumen
11	Laporan Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Laporan
IV. BAHAN KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	SOTK dan RENSTRA Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Merumuskan Program Kerja berdasarkan rencana strategis Pemerintah Kota Gorontalo sebagai pedoman pelaksanaan tugas dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
2	Data Pegawai	Membina bawahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo
3	Jadwal dan rencana kegiatan	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Integrasi Bangsa dan Wawasan kebangsaan Berupa kegiatan sosialisasi pemahaman ideologi dan penguatan Wawasan Kebangsaan, fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan penghayat

		kesadaran Berbangsa dan Bernegara di Wilayah Hukum Kota Gorontalo
4	Jadwal dan rencana kegiatan	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang hubungan antar lembaga dan politik berupa kegiatan fasilitasi hubungan antar lembaga, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk menjalin hubungan dan kerjasama dalam kehidupan berorganisasi dan berpolitik di wilayah hukum Kota Gorontalo
5	Laporan Pelaksanaan tugas bawahan	Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan dilingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang
6	Laporan hasil kegiatan	Melaksanakan evaluasi kinerja dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Badan KesbangPol Kota Gorontalo sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban kegiatan.
7	Jadwal dan rencana kegiatan	Mengendalikan tugas kesekretariatan berupa pengelolaan administrasi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum kearsipan dan kepegawaian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit

		kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Gorontalo
9	Penjabaran Tugas dan Program kerja unit	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo
10	Jadwal dan rencana kegiatan	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang stabilitas berupa kegiatan Rapat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah, Penanganan Konflik dan Warga Negara Asing sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk membahas situasi dan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat di Wilayah Hukum Kota Gorontalo
11	Instruksi Pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran Tugas
V. PERANGKAT KERJA		
No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1	Program Kerja Unit	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana di lingkungan Badan Kesatuan

2	Program kerja Unit	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo
3	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengendalikan tugas kesekretariatan berupa pengelolaan administrasi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum kearsipan dan kepegawaian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gorontalo berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit
4	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Integrasi Bangsa dan Wawasan kebangsaan Berupa kegiatan sosialisasi pemahaman ideologi dan penguatan Wawasan Kebangsaan, fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan penghayat kepercayaan di daerah berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk peningkatan kesadaran Berbangsa dan Bernegara di Wilayah Hukum Kota Gorontalo
5	Rencana Program Kerja dan SOTK	Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan di lingkungan badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang

		KesbangPol Kota Gorontalo sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban kegiatan.
7	Surat perintah dan peraturan terkait	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran Tugas
8	Tupoksi dan Kebijakan Pimpinan	Merumuskan Program Kerja berdasarkan rencana strategis Pemerintah Kota Gorontalo sebagai pedoman pelaksanaan tugas dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
9	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang stabilitas berupa kegiatan Rapat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah, Penanganan Konflik dan Warga Negara Asing sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk membahas situasi dan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat di Wilayah Hukum Kota Gorontalo
10	SOP dan Petunjuk Teknis	Mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang hubungan antar lembaga dan politik berupa kegiatan fasilitasi hubungan antar lembaga, organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat dan partai politik berdasarkan petunjuk pelaksanaan teknis untuk menjalin hubungan dan kerjasama dalam kehidupan berorganisasi dan berpolitik di wilayah hukum Kota Gorontalo
11	Surat perintah dan peraturan terkait	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran Tugas

VI. TANGGUNG JAWAB

1. Ketepatan fasilitasi Hubungan Antar Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi keagamaan, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Partai Politik
2. Ketepatan pelaksanaan tugas Pengelolaan Administrasi Penyusunan Program, Pengelolaan Keuangan, Umum, Kerasipan dan Kepegawaian
3. Ketepatan perumusan program kerja badan kesatuan bangsa dan politik
4. Kebenaran laporan pelaksanaan tugas dilingkungan badan kesatuan bangsa dan politik
5. Ketepatan pengarahan tugas bawahan di lingkungan badan kesatuan bangsa dan politik
6. Kelancaran evaluasi tugas bawahan dilingkungan badan kesatuan bangsa dan politik
7. Kelancaran kegiatan Rapat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah, Penanganan Konflik dan Warga Negara Asing
8. Ketepatan pembinaan terhadap bawahan dilingkungan badan kesatuan bangsa dan politik
9. Kelancaran kegiatan Sosialisasi pemahaman Ideologi dan Penguatan Wawasan Kebangsaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan Narkotika, fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan penghayat kepercayaan di daerah
10. Kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan lainnya
11. Kelancaran koordinasi tugas dilingkungan badan kesatuan bangsa dan politik

VII. WEWENANG

1. Menentukan perumusan program kerja dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
2. Menentukan koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
3. Memberikan pembinaan terhadap bawahan dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

6. Menilai pelaksanaan tugas di Bidang Integrasi Bangsa dan wawasan Kebangsaan
7. Menilai pelaksanaan tugas di Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Politik
8. Menilai pelaksanaan tugas di bidang Stabilitas
9. Menilai evaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
10. Meminta laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
11. Memberikan laporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Pimpinan

VIII. KORELASI JABATAN

No	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretariat Daerah Kota Gorontalo	Mendapatkan petunjuk/ Menyampaikan laporan
2	Polres Gorontalo Kota	Koordinasi pelaksanaan tugas
3	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pembagian Tugas, Permintaan Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas
4	Satpol PP Kota Gorontalo	Koordinasi pelaksanaan tugas
5	Sekretariat Daerah Kota Gorontalo	Mendapatkan petunjuk/ Menyampaikan laporan
6	KODIM 1304 Gorontalo	Koordinasi pelaksanaan tugas
7	Badan Kesatuan Bangsa dan	Pembagian Tugas

8	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pembagian Tugas, Permintaan Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas
9	Kejaksaan Negeri Gorontalo	Koordinasi pelaksanaan tugas
10	Pengadilan Negeri Gorontalo	Koordinasi pelaksanaan tugas
11	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pembagian Tugas, Permintaan Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas
12	Sekretariat Daerah Kota Gorontalo	Mendapatkan petunjuk/ Menyampaikan laporan
13	Badan Penanggulangan Bencana Kota Gorontalo	Koordinasi pelaksanaan tugas
IX. KONDISI LINGKUNGAN KERJA		
No	Aspek	Faktor
1	Keadaaan Ruangan	Tidak Luas
2	Letak	Di tempat datar
3	Suhu	Suhu ruangan normal
4	Keadaan Tempat Kerja	Bersih
5	Getaran	Tidak bergetar

7	Udara	Sirkulasi udara baik
8	Tempat Kerja	Di dalam dan luar ruangan
9	Suara	Tenang
X. RESIKO BAHAYA		
No	Fisik / Mental	Penyebab
1	-	-
XI. SYARAT JABATAN LAIN		
a.	Ketrampilan Kerja	Menyusun rencana kerja/kegiatan organisasi
b.	Bakat Kerja	Intelegensia, Bakat Verbal, Bakat Ketelitian
c.	Tempramen Kerja	Measurable and Verifiable Creteria (MVC), Sensory & Judgmental Creteria (SJC), Influencing (INFLU)
d.	Minat Kerja	Investigasi, Artistik, Realistik
e.	Upaya Fisik	Berdiri, Berbicara, Duduk
f.	Kondisi Fisik	
	a. Jenis Kelamin	Laki-laki/Perempuan
	b. Umur maksimal	58
	c. Tinggi Badan (cm)	-
	d. Berat Badan (Kg)	-
	e. Postur Badan	-
	f. Penampilan	-
	g. Keadaan Fisik	Non Disabilitas

a. Hubungan dengan data	Menganalisis data
b. Hubungan dengan orang	Berunding
c. Hubungan dengan benda	Tidak ada
XII. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN	
a. Nilai Kinerja	Baik
XIII. KELAS JABATAN	
14	