



WALI KOTA MEDAN PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 22 TAHUN 2020

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Wali Kota Medan Kedudukan Nomor 19 tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Medan.

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

2. Undang-Undang Nomor 8 Drt tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1991 Nomor 67);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1992 Nomor 65);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 197);
13. 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);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 – 440 tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 – 441 tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
16. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan tahun 2017 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA MEDAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
6. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Medan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Medan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Medan.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan atas keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana Keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batasmaksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
21. Rencana Umum Kota merupakan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan menjadi rencana lingkup Kota yang meliputi antara lain RPJPD, RPJMD, KUA-PPAS, APBD/Perubahan APBD tahun berjalan, dan rencana lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

BAB II ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi badan kesatuan bangsa dan politik, terdiri atas:

- a. Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa:
 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 2. Sub Bidang Bela negara dan Karakter Bangsa.
- d. Bidang Politik Dalam negeri:
 1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat:
 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 2. Sub Bidang Organisasi Masyarakat.
- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- g. UPT; dan
- h. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 3

Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan lingkup kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan strategis urusan pemerintahan lingkup dinas guna tersusunnya program dan kegiatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis kota, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi internal dan eksternal guna tersusunnya kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup dinas untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup dinas berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. perumusan kebijakan teknis kesatuan bangsa dan politik;
- e. pelaksanaan tugas dukungan teknis kesatuan bangsa dan politik;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kesatuan bangsa dan politik;
- g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan lingkup kesatuan bangsa dan politik berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat pada Badan dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga dan aset, Keuangan, penyusunan Program dan Anggaran, serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Badan;
 - e. fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Badan sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- f. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga dan aset, Keuangan, penyusunan Program dan Anggaran, serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas lingkup Badan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
 - g. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - h. monitoring dan evaluasi lingkup sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain:
1. Kepala Sub bagian Program dan Anggaran;
 2. Kepala Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Kepegawaian.

Paragraf 1
Sub Bagian Program dan Anggaran

Pasal 7

Sub Bagian Program dan Anggaran dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris, lingkup penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Badan;
 - e. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bagian berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - f. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, serta verifikasi dan pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub bagian Keuangan dan perlengkapan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengelolaan Keuangan, penatausahaan, akuntansi, serta verifikasi dan pembukuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Badan;
 - f. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bagian berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris, lingkup administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Badan;
- e. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaanadministrasikepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumah tanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- g. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bagian berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
- h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa

Pasal 13

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkupbina ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. perumusankebijakanteknisBidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, Karakter Bangsa, pembaurankebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kota;

- e. pelaksanaan kebijakan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, Karakter Bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kota;
 - f. pelaksanaan koordinasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kota;
 - g. monitoring dan evaluasi lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat(2), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa membawahkan 2 (dua) Kepala Sub Bidang, antara lain:
- a. Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Paragraf1

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 15

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa lingkup ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - e. pengumpulan bahan keterangan dan informasi lingkup ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. penyusunan bahan pemetaan kondisi ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi negara, dan wawasan kebangsaan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional;
 - i. penyusunan bahan kegiatan penanaman, pengamalan, dan revitalisasi, serta aktualisasi nilai-nilai Pancasila;

- j. penyusunan bahan pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
- k. penyusunan bahan kegiatan penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang negara serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara;
- l. penyusunan bahan pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- m. penyusunan bahan pelestarian Bhineka Tunggal Ika;
- n. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
- o. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 17

Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa lingkup pembinaan karakter bangsa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan bela negara, pembauran, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa; pengumpulan bahan keterangan dan informasi lingkup bela negara, pembauran, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan bela negara, pembauran, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
 - f. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;

- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 19

Bidang Politik Dalam Negeri pada Badan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan, lingkup pendidikan politik, etika budaya politik, Peningkatan Demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. perumusan kebijakan 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;
 - e. pelaksanaan kebijakan 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;
 - f. pelaksanaan koordinasi 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;
 - g. monitoring dan evaluasi lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri membawahkan (dua) Kepala Sub Bidang, antara lain:
- Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
 - Kepala Sub Bidang Fasilitas kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi

Pasal 21

Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 22

- Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri lingkup pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi menyelenggarakan fungsi:
 - perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - penyusunan bahan peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
 - penyusunan bahan peningkatan partisipasi masyarakat lingkup politik;
 - penyusunan bahan fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan lingkup politik;
 - penyusunan vahan fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik;
 - penyusunan vahan fasilitasi pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
 - penyusunan vahan pelaksanaan komunikasi politik dengan supra dan infrastruktur Politik Dalam negeri;
 - penyusunan vahan fasilitasi penanganan masalah dinamika Politik Dalam negeri di Daerah;
 - penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik

Pasal 23

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 24

- (1) Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri lingkup fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pengumpulan bahan keterangan dan informasi lingkup Politik Dalam negeri;
 - e. penyusunan vahan pemetaan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi Politik Dalam negeri;
 - f. penyusunan vahan pelaksanaan dan fasilitas pendidikan politik;
 - g. pengumpulan data dan informasi partai;
 - h. penyusunan vahan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik;
 - i. penyusunan bahan pelaksanaan verifikasi bantuan Keuangan partai politik;
 - j. penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
 - k. penyusunan vahan pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden;
 - l. penyusunan vahan pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - m. penyusunan bahan pemantauan pelaksanaan pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - n. penyusunan vahan pemantauan perkembangan Politik Dalam negeri;
 - o. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - p. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi
Kemasyarakatan

Pasal 25

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 26

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup ketahanan ekonomi, sosial budaya, dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. perumusan kebijakan Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, 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;
 - e. pelaksanaan kebijakan Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, 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;
 - f. pelaksanaan koordinasi Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, 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;
 - g. monitoring dan evaluasi lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat(2), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan membawahkan 2 (dua) Kepala Sub Bidang, antara lain:
- a. Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama; dan
 - b. Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama

Pasal 27

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 28

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan lingkup ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - f. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 29

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 30

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan lingkup pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Kemasyarakatan asing, dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem informasi Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 31

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 32

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan, lingkup Penanganan Konflik dan kewaspadaan nasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan 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;
 - e. pelaksanaan kebijakan 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;
 - f. pelaksanaan koordinasi 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;
 - g. monitoring dan evaluasi lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional membawahkan 2 (dua) Kepala Sub Bidang, antara lain:
 - a. Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini Dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b. Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik.

Paragraf 1

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 33

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional.

Pasal 34

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional lingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - f. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 35

Sub Bidang Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 36

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik lingkup Penanganan Konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi, dan Kebijakan Strategis menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan bahan perumusan kebijakan Penanganan Konflik;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian Penanganan Konflik;
- f. penyusunan bahan monitoring dan evaluasi lingkup Sub Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan optimalisasi kinerja;
- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Nasional terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana.
- (2) Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Untuk memelihara dan terjaganya tugas dan fungsi Badan selaku unsur penunjang urusan pemerintahan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi diharuskan untuk memiliki standar operasional prosedur yang jelas, terukur, dan kredibel.
- (2) Koordinasi antar SKPD/unit kerja dilaksanakan secara intensif agar terjalin hubungan kerja yang optimal dan terhindar dari duplikasi program dan kegiatan, dan apabila terdapat potensi duplikasi maka yang menjadi prioritas adalah program dan kegiatan Badan selaku unsur penunjang urusan pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas maka Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada SKPD/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugas bahwa Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun.
- (11) Hasil pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan bagi Wali Kota untuk melakukan pembinaan, pemberian penghargaan, dan penghukuman (*reward and punishment*) terhadap perangkat daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan di undangkannya Peraturan Wali Kota ini maka Peraturan Wali Kota Nomor 30 tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 29 Juni 2020

Plt. WALI KOTA MEDAN,

ttd

AKHYAR NASUTION

Diundangkan di Medan
pada tanggal 29 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttd

WIRIYA ALRAHMAN

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2020 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN



LAKSAMANA PUTRA SIREGAR, S.H., MSP
Pembina
NIP. 19750228 200604 1 015