



WALI KOTA TEBING TINGGI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA TEBING TINGGI
NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEBING TINGGI,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi dan Peraturan Wali Kota Tebing Tinggi Nomor 6 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi, perlu menetapkan tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3133);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
11. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi;
12. Peraturan Wali Kota Tebing Tinggi Nomor 6 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA TEBING TINGGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi.
7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi.
9. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi.
10. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Tebing Tinggi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik Daerah.
- (3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan kesatuan bangsa dan politik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.
- (4) Kepala Badan, membawahkan:
- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan.
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, membawahkan:
 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 2. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
 2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - d. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahkan:
 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. UPTD.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan;
 - f. pengoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan administratif lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, kerumahtanggaan dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang program anggaran dan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program anggaran dan keuangan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran badan;
 - e. pelayanan di bidang keuangan;
 - f. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama Pasal 6

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;

- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kota; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, membawahkan:
- a. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Sub Bidang Ketahanan Ekonomim Sosial, Budaya dan Agama.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Agama di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - b. pelaksanaan kegiatan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 9

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di kota;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;

- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kota;
 - e. 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
- a. Sub Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - b. Sub Bidang Organisasi Masyarakat.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan di bidang politik dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang politik dalam negeri;
 - b. pelaksanaan kegiatan bidang politik dalam negeri;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan bidang politik dalam negeri; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan di bidang organisasi kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang organisasi kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan organisasi kemasyarakatan;

- c. pelaksanaan pelaporan kegiatan organisasi kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 12

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan 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;
 - b. penyusunan bahan 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;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. 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; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik membawahkan:
- a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - b. pelaksanaan kegiatan bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penanganan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik di bidang penanganan konflik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penanganan konflik;
 - b. pelaksanaan kegiatan penanganan konflik;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan penanganan konflik; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 17

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Badan dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Kepegawaian
Pasal 18

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Badan dan para pejabat pada Badan dilakukan oleh Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Badan.
- (3) Kepala Badan dan/atau para pejabat pada Badan wajib membuat Penilaian Prestasi Kerja atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Badan wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tebing Tinggi Nomor 43 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Tebing Tinggi (Berita Daerah Kota Tebing Tinggi Tahun 2009 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 22 April 2021
WALI KOTA TEBING TINGGI,
ttd.

UMAR ZUNAIIDI HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 22 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

MUHAMMAD DIMIYATHI

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2021 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Siti Masita Saragih

lingkup tugas Badan.

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TEBING TINGGI
NOMOR 41 TAHUN 2021
TENTANG
TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN
TUGAS JABATAN BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KOTA TEBING TINGGI

RINCIAN TUGAS JABATAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KOTA TEBING TINGGI

I. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
6. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, aset dan kerumahtanggaan.
7. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), pengadaan barang lingkup Badan.
8. Melaksanakan perencanaan sumber daya aparatur melalui usulan kebutuhan, pemanfaatan dan pendayagunaan aparatur.
9. Melaksanakan usulan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis, tugas belajar, izin belajar.
10. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian.
11. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi menyusun Daftar Urut Kepegawian (DUK), nominatif pegawai, penyiapan Penilaian Prestasi Kerja, pembuatan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pengusulan pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami, Kartu Pegawai dan asuransi kesehatan atau sebutan lainnya, pembuatan absen pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya.
12. Membuat laporan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan dan insidentil pada Atasan Langsung.
13. Menyusun rancangan produk hukum daerah yang berkaitan dengan lingkup tugas Badan.

14. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
15. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
16. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
17. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
18. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

II. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM ANGGARAN DAN KEUANGAN

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan.
6. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang melalui Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja (Renja), program perencanaan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Kinerja Tahunan (LKT), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
7. Menyiapkan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.
8. Menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah.
9. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
10. Mengajukan Rencana Kerja Tim Anggaran melalui Tim Anggaran Eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran.
11. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam perencanaan kegiatan.
12. Melaksanakan penelitian dan pengembangan Badan.
13. Menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Badan.
14. Melaksanakan pemutakhiran dan validasi data.
15. Mengevaluasi dan monitoring hasil kegiatan program lingkup Badan.
16. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan anggaran lingkup Badan.
17. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penerimaan, pembukuan, penyimpanan, pembayaran dan penyetoran pendapatan.
18. Mengelola gaji dan tunjangan pegawai.
19. Mengoordinasikan penyusunan RKA dan DPA penyerapan dana program dan pelaporan lingkup Badan.
20. Memproses dan menghimpun Laporan Keuangan lingkup Badan.

21. Membuat Laporan Realisasi Keuangan bulanan, triwulan, tahunan/neraca badan dan insidentil kepada Atasan langsung.
22. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
23. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
24. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
25. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program Anggaran dan Keuangan.
26. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

III. KEPALA SUB BIDANG IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
6. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
7. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
8. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
9. Melaksanakan kegiatan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
10. Menyediakan bahan/data koordinasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
11. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
12. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
13. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
14. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
15. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

IV. KEPALA SUB BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
6. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
7. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
8. Melaksanakan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
9. Menyediakan bahan/data koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
11. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
12. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
13. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
14. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

V. KEPALA SUB BIDANG POLITIK DALAM NEGERI

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
6. Menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
7. Menyiapkan bahan 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.
8. Melaksanakan kegiatan 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.
9. Menyediakan bahan/data 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.
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
11. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
12. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
13. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
14. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Politik Dalam Negeri.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

VI. KEPALA SUB BIDANG ORGANISASI KEMASYARAKATAN

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
6. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
8. melaksanakan kegiatan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
9. menyediakan bahan/data koordinasi di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
10. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
11. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
12. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
13. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
14. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

VII. KEPALA SUB BIDANG KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
6. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
8. melaksanakan kegiatan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
9. menyediakan bahan/data koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
10. melaksanakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kota.
11. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
12. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
13. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
14. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

VIII. KEPALA SUB BIDANG PENANGANAN KONFLIK

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bidang Penanganan Konflik.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Penanganan Konflik.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bidang Penanganan Konflik.
6. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Penanganan Konflik.
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penanganan konflik.
8. melaksanakan kegiatan di bidang bidang penanganan konflik.
9. menyediakan bahan/data koordinasi di bidang penanganan konflik.
10. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Sub Bidang Penanganan Konflik.
11. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas.
12. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA.
13. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
14. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penanganan Konflik.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

WALI KOTA TEBING TINGGI,

ttd.

UMAR ZUNAIIDI HASIBUAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

