



WALI KOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA  
NOMOR 96 TAHUN 2020

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;  
2. 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);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);  
4. 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);  
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
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.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Salatiga.
8. Sekretariat dan Bidang adalah unit kerja dari Badan yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat.
10. Subbidang adalah Subbidang pada Bidang.
11. 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.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi Pemerintah.

13. Jabatan Administrator adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Pengawas adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Badan merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, yang membawahi:
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa, yang membawahi:
    1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
    2. Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri, yang membawahi:
    1. Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
    2. Subbidang Fasilitasi Kelembagaan pemerintahan, Perwakilan, dan Partai Politik.
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat, yang membawahi:
    1. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama; dan
    2. Subbidang Organisasi Masyarakat.
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, yang membawahi:
    1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
    2. Subbidang Penanganan Konflik.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f; angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Badan

##### Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah 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 wilayah 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 wilayah 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 wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
  - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. menyelenggarakan 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 wilayah Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. menyelenggarakan 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 wilayah Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
  - d. menyelenggarakan 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 wilayah Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan antar instansi pemerintah;

- f. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Badan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Badan dilingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
  - d. pelayanan administratif Badan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
  - a. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
  - c. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
  - d. menyelenggarakan pelayanan administratif Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Badan dilingkup perencanaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Bidang dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
  - d. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Badan dilingkup keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Badan dilingkup umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
  - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

### Bagian Ketiga

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

##### Pasal 9

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup ideologi dan wawasan kebangsaan serta bela Negara dan karakter bangsa.
- (2) Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Subbidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. menyelenggarakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Bidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

##### Pasal 10

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

- b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. memfasilitasi pelaksanaan upacara berpedoman berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Keempat Bidang Politik Dalam Negeri

#### Pasal 12

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup pendidikan politik dan peningkatan demokrasi serta fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan, dan partai politik.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;

- c. pelaksanaan koordinasi dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - d. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Subbidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. menyelenggarakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Bidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan antar instansi pemerintah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik, dan peningkatan demokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Fasilitasi Kelembagaan pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan, dan partai politik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Fasilitas Kelembagaan pemerintahan, Perwakilan, dan Partai Politik mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. melaksanakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan pemerintahan antar instansi pemerintah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Kelima

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

#### Pasal 15

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik dilingkup ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan organisasi masyarakat.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Subbidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;

- c. menyelenggarakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Bidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik dilingkup pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

##### Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta penanganan konflik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang;
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan lingkup tugas Bidang; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas:
  - a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Bidang melalui usulan Subbidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. menyelenggarakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Bidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.

##### Pasal 19

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilingkup kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;

- b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Subbidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik dilingkup penanganan konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. melaksanakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugas Subbidang dalam rangka meningkatkan sinergitas penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai dengan lingkup tugasnya.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 21

- (1) Tata kerja Badan dilaksanakan berdasarkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas dan profesionalitas secara vertikal, horizontal dan diagonal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (3) Tata kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan masing-masing serta dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

- (4) Tata kerja kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertujuan untuk menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan tugas bagi peningkatan produktivitas dan kinerja serta dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.
- (5) Tata kerja fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertujuan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kewenangan, kompetensi dan kemandirian masing-masing.
- (6) Tata kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertujuan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya secara bertanggung jawab dengan memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif dan tidak hanya mementingkan kepentingan unit organisasinya.
- (7) Tata kerja koordinatif sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e bertujuan untuk mengembangkan hubungan kerja struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Badan mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Badan melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merumuskan dan menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan program Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Badan secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program melalui usulan Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan program berpedoman pada dokumen perencanaan agar terwujud sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan program secara berkala untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- i. menyelenggarakan evaluasi program secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j. menyampaikan laporan kinerja dan laporan keuangan Badan berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- k. melaporkan pelaksanaan program Badan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- l. mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan dokumen perencanaan Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- b. menyusun kebijakan teknis Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan program dan kegiatan Sekretariat dan mengoordinasikan perumusan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun perjanjian kinerja Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan program dan kegiatan Sekretariat serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat serta monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- i. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat serta evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Sekretariat serta mengoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- l. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Bidang mempunyai rincian tugas:

- a. merumuskan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- b. menyusun kebijakan teknis Bidang melalui usulan Subbidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program dan kegiatan Bidang melalui usulan Subbidang sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
- g. menyelenggarakan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- i. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan Bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j. menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian Perencanaan dan memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian

- dan Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Sekretariat dan memfasilitasi penyusunan rancangan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Perencanaan dan memfasilitasi penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Perencanaan dan memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian Perencanaan dan memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan operasional Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbidang sesuai program Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - f. melaksanakan kegiatan Subbagian Perencanaan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
  - g. melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan Subbagian dan Subbidang berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
  - h. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian dan Subbidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
  - i. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Perencanaan dan memfasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - k. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian Keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;

- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Subbagian Keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian Keuangan sesuai program Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Subbagian Keuangan berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- h. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dokumen perencanaan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Badan;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun perjanjian kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai program Sekretariat dan Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;

- g. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- h. menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugasnya, Kepala Subbidang mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;
- b. menyusun rancangan kebijakan teknis Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja Subbidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional Subbidang sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan Subbidang berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang ditetapkan;
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan Subbidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- h. menyusun bahan laporan kinerja dan laporan keuangan Subbidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbidang sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membagi dan menyelia tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan.

#### Pasal 29

Kepala Badan menetapkan penjabaran uraian tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang sebagai acuan dalam perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan Badan dengan berpedoman pada rencana strategis Badan dan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 30

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang berfungsi memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN pada Badan melalui:
  - a. kepeloporan dalam bidang:
    1. keahlian profesional;
    2. analisis dan rekomendasi kebijakan; dan
    3. kepemimpinan manajemen.
  - b. pengembangan kerjasama dengan instansi lain; dan
  - c. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik serta kode perilaku ASN.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan .
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas, yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

### Pasal 31

- (1) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, pada Badan terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, pejabat yang diangkat dilingkup Badan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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 Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 14 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga  
pada tanggal 14 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 96

Salinan Produk Hukum Daerah  
Sesuai Aslinya  
KABAG HUKUM SETDA KOTA SALATIGA,



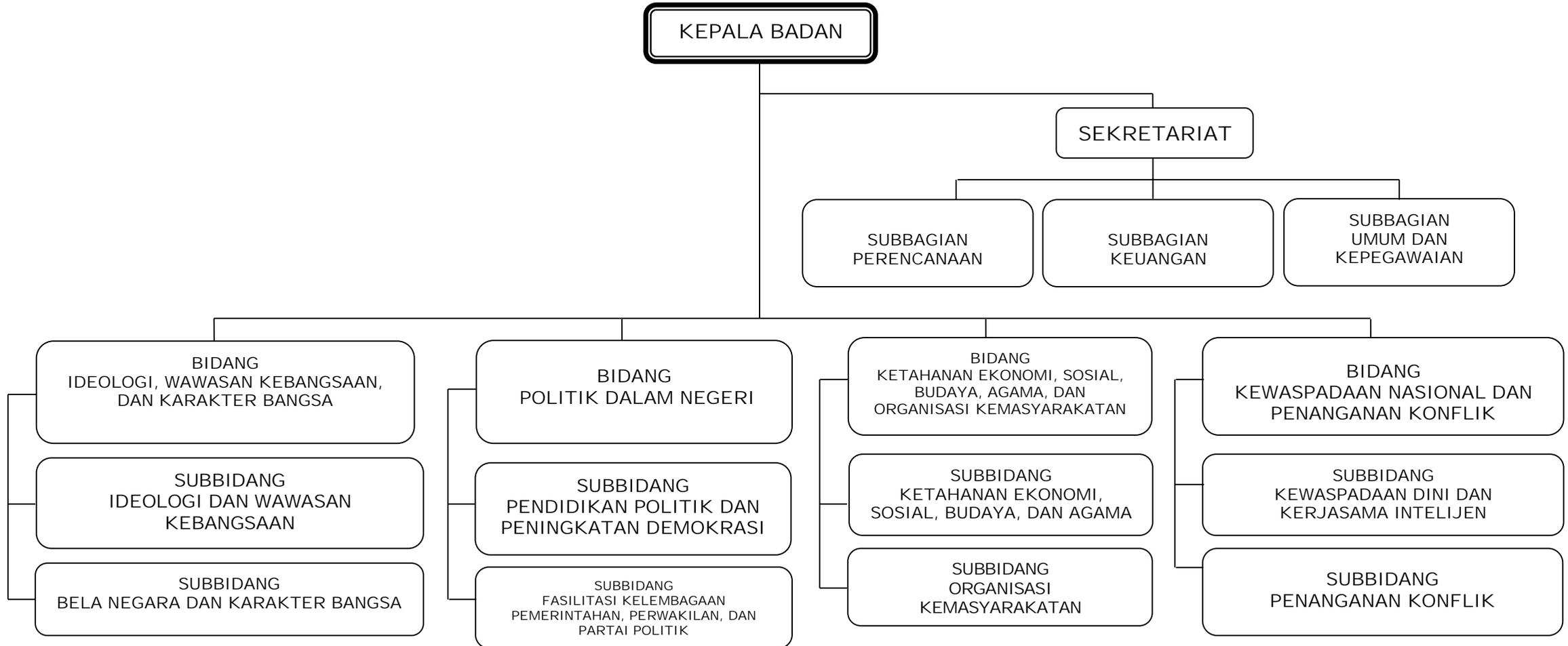
HARYONO ARIE SH

Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA NOMOR 96 TAHUN 2020  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN  
POLITIK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO