



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 38, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

PROVINSI BANTEN PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN NOMOR 32 TAHUN 2022 TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan penyesuaian susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN 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 Tangerang Selatan.
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 Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
7. Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.

8. Sekretaris Badan yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Unit Kerja adalah Satuan kerja pada Perangkat Daerah.
11. Pemangku Jabatan adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan pejabat fungsional.
12. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 2

- (1) Badan merupakan intensitas besar.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 - c. 3 (tiga) bidang;
 - d. 1 (satu) subbagian;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi membina, memimpin, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dan fungsi Badan serta mengoordinasikan kegiatan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris dan membawahkan:
 - a. Subbagian Keuangan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 5

Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan memiliki tugas melaksanakan penunjang urusan pemerintahan daerah bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya dan agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.

Pasal 7

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran bidang kesekretariatan, ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;

- b. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis bidang kesekretariatan, ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- c. perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Daerah bidang kesekretariatan, ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya agama; politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Badan;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan fungsi unsur penunjang pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur;
- g. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah tingkat kota serta forum bidang kesatuan bangsa dan politik;
- h. pelaksanaan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- i. penetapan pelayanan penerbitan pengantar penelitian dan survei yang dilakukan oleh masyarakat;
- j. pelayanan administratif dan fasilitasi bagi Perangkat Daerah dan masyarakat lingkup badan kesatuan bangsa dan politik di Daerah;
- k. pelaksanaan penyuluhan, pemberian bimbingan dan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama dan politik dalam negeri, organisasi kemasyarakatan serta kewaspadaan nasional, dan penanganan konflik;
- l. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Badan;
- m. pelaksanaan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Badan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 8

Sekretaris memiliki tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perencanaan, keuangan dan umum serta mengoordinasikan pelaksanaan administrasi lingkup Badan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup sekretariat dan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Badan;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan analisis dokumen perencanaan serta manajemen risiko program dan anggaran lingkup sekretariat dan Badan;
 - d. pengoordinasian penyusunan laporan penilaian mandiri reformasi birokrasi;
 - e. pengoordinasian penelitian/asistensi/pembahasan program, kegiatan dan anggaran dengan unit kerja internal;
 - f. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi secara berkala;
 - g. pengoordinasian, penyusunan dokumen penatausahaan keuangan secara berkala;
 - h. pengoordinasian administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan unit kerja/lembaga/instansi terkait;
 - i. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah serta pemeliharaan aset Badan/perjalanan dinas/penyelenggaraan rapat kedinasan;
 - j. pengoordinasian penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan lingkup Badan;
 - k. pengoordinasian hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup Badan;
 - l. pengelolaan barang milik Daerah, arsip, dan hubungan masyarakat;
 - m. pengoordinasian penyediaan data dan dokumentasi serta informasi publik serta bertugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;
 - n. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Badan;
 - o. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup sekretariat;

- p. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai lingkup Badan; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

Kepala Subbagian Keuangan memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan keuangan Badan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan jadwal rencana anggaran kas atau kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan lingkup Subbagian Keuangan dan Badan;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan lingkup Badan;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan lingkup Subbagian Keuangan dan Badan;
- g. menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen pelaporan keuangan secara berkala;
- h. menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen Catatan Atas Laporan Keuangan lingkup Badan;
- i. mengoordinasikan laporan keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan kepada unit kerja/Perangkat Daerah terkait;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Keuangan;
- k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup Subbagian Keuangan;
- l. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Subbagian Keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas yang diberikan.

Paragraf 4

Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional perencanaan dan kajian ideologi, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan urusan pemerintahan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - f. pembinaan atau sosialisasi pemahaman tentang ideologi pancasila dan wawasan kebangsaan kepada pelajar, mahasiswa, aparatur sipil negara, organisasi profesi dan masyarakat serta partai politik;
 - g. pelaksanaan fasilitasi bantuan hibah keuangan sesuai bidang tugas;
 - h. pembinaan forum kerukunan umat beragama;
 - i. pelaksanaan revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai pancasila kepada masyarakat;
 - j. pelaksanaan kegiatan penguatan dan penghayatan budaya bangsa;
 - k. pelaksanaan kerjasama, edukasi, penyuluhan, pencegahan serta pengawasan implementasi kebijakan pencegahan, penyalahgunaan peredaran gelap narkoba di Daerah;
 - l. penyusunan pemetaan potensi rawan penyalahgunaan peredaran gelap narkoba di Daerah;

- m. pengoordinasian pembentukan dan peningkatan wawasan kebangsaan serta pemahaman tentang bela negara;
 - n. pengoordinasian sinergitas dengan mitra/intansi vertikal dalam melakukan pendidikan bela negara;
 - o. pengoordinasian forum pembauran kebangsaan dalam menjaga stabilitas ekonomi, sosial, budaya dan agama;
 - p. pengoordinasian hasil pemetaan potensi rawan penyalahgunaan peredaran gelap narkoba di Daerah;
 - q. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - r. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 5

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional perencanaan dan kajian politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;

- c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan sub unsur penunjang urusan pemerintahan Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. penyusunan program kerja Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - h. pembinaan atau sosialisasi tentang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi Daerah, pemilihan umum atau pemilihan umum kepala Daerah, dan pemantauan situasi politik dan organisasi kemasyarakatan dan lembaga asing;
 - i. pelaksanaan fasilitasi bantuan hibah keuangan sesuai bidang tugas;
 - j. pelaksanaan mediasi sengketa atau konflik organisasi kemasyarakatan;
 - k. pelayanan penerbitan surat keterangan lapor, verifikasi keanggotaan, lembaga dan aktivitas organisasi kemasyarakatan;
 - l. pengoordinasian fungsi lembaga vertikal dalam penyelenggaraan pemilihan umum;
 - m. pemantauan dan monitoring pelaksanaan pemilihan umum dan instansi lainnya;
 - n. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - o. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 6

Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional perencanaan dan kajian kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan sub unsur penunjang urusan pemerintahan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - f. pelaksanaan fasilitasi deteksi dini dan cegah dini terhadap masyarakat dalam rangka ikut serta menjaga kondusifitas wilayah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi bantuan hibah keuangan sesuai bidang tugas;
 - h. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah tingkat kota;
 - i. pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat;
 - j. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan intelijen bagi aparatur sipil negara;
 - k. pelaksanaan pemetaan kerawanan konflik di Daerah;
 - l. pelaksanaan pemberian bimbingan dan supervisi kewaspadaan dini daerah kepada mitra kerja;
 - m. pelaksanaan fasilitasi pemantauan orang asing dan lembaga asing melalui tim pemantau orang asing;
 - n. pelaksanaan pelayanan penerbitan surat pengantar penelitian Daerah;
 - o. pengoordinasian data dan informasi urusan kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
 - p. pelaksanaan mediasi konflik sosial di masyarakat melalui tim terpadu penanganan konflik sosial;

- q. pelaksanaan koordinasi dan komunikasi mengenai situasi dan kondisi Daerah;
 - r. pengoordinasian pengawasan penganut aliran kepercayaan masyarakat melalui tim pengawasan aliran kepercayaan masyarakat dan aliran keagamaan;
 - s. pengoordinasian lintas sektoral dalam kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
 - t. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - u. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - v. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas:
 - a. jabatan fungsional keahlian; dan
 - b. jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional disusun berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas, dan uraian kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pejabat fungsional yang berasal dari jabatan pengawas diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi jabatan administrator.
- (5) Nomenklatur dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V

PELAKSANA

Pasal 16

Nomenklatur jabatan pelaksana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Unit Kerja dalam lingkungan Badan dan Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 18

Pemangku Jabatan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahan dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin, mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 19

- (1) Pemangku Jabatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasannya, dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu jika dibutuhkan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh seluruh Pemangku Jabatan dari setiap bawahannya diolah, dianalisis, dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Pemangku Jabatan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Badan secara berjenjang.

Pasal 20

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada kepala subbagian, kepala UPTD dan/atau Subkoordinator.

- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung sesuai dengan jenjang jabatan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Tata cara penunjukan/pengangkatan dan uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam pelaksanaan tugas, Sekretaris Daerah mengusulkan kepada Wali Kota 1 (satu) orang Pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Subkoordinator dan/atau kepala UPTD di lingkungan Badan berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan mengusulkan kepada Sekretaris Daerah 1 (satu) orang Pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ESELON

Pasal 22

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan kepala UPTD kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD kelas B dan Kepala subbagian pada UPTD kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.b, atau jabatan pengawas.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan pengelolaan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 33 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan.
pada tanggal 30 Maret 2022
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan.
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

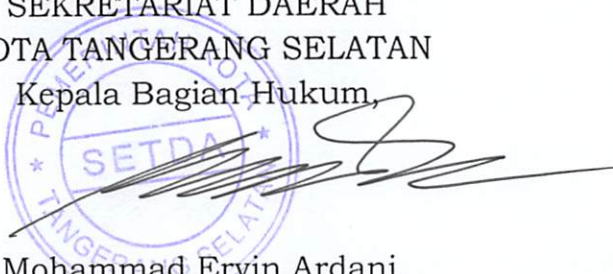
BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 38

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 31 Mei 2022

SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN

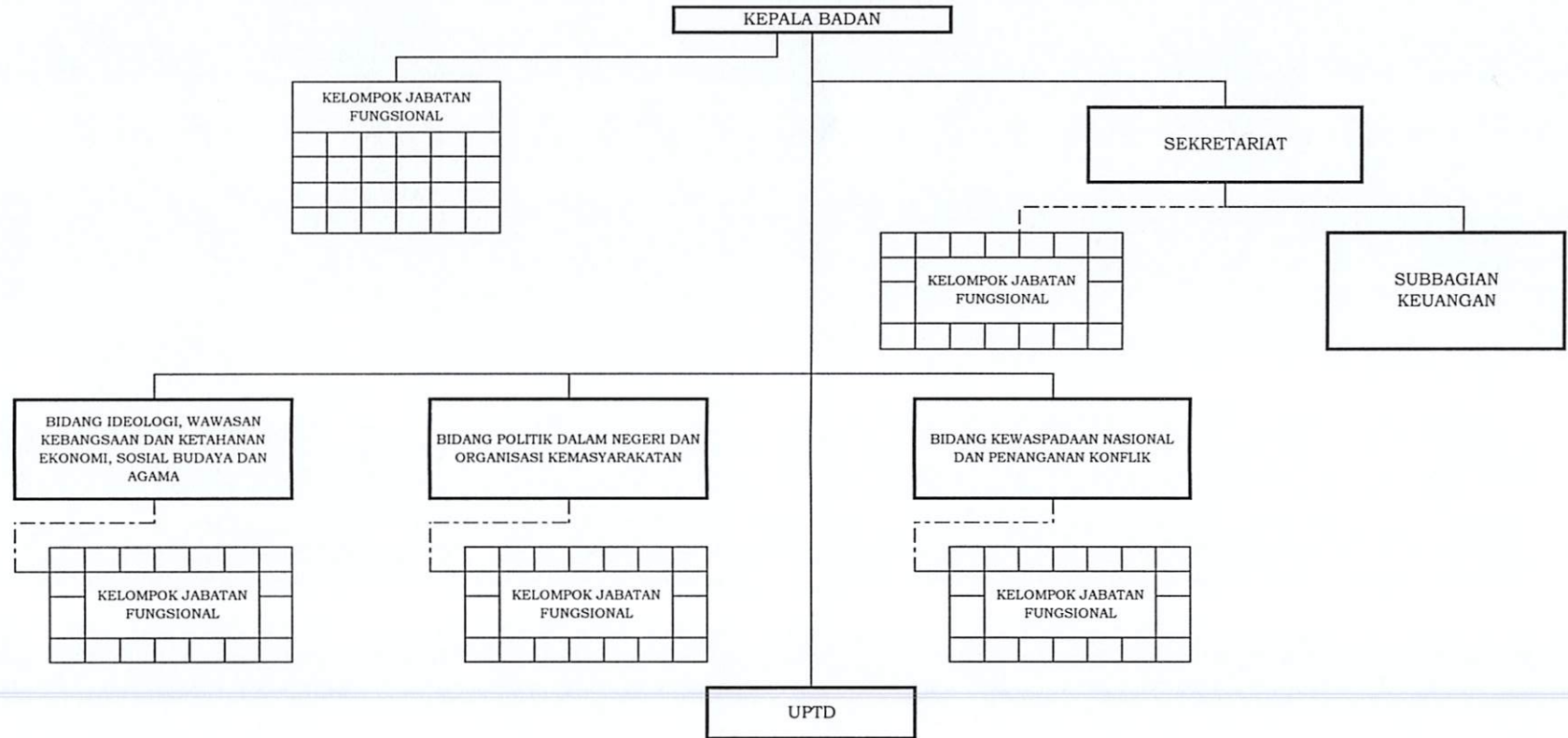
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
 NOMOR 32 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
 ttd.
 BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Ciputat, 31 Mei 2022
 SEKRETARIAT DAERAH
 KOTA TANGERANG SELATAN
 Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani