BUPATI PENAJAM PASER UTARA

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan diundangkannya Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, telah terjadi perubahan struktur organisasi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara sehingga perlu mengatur kembali Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kantor dimaksud;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri D Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2012 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Seksi adalah Seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Kator

Pasal 2

(1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;

b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan administrasi kesatuan bangsa dan politik yang meliputi seksi idiologi dan wawasan kebangsaan, seksi ketahanan sosial dan ekonomi dan politik dalam negeri, penanggulangan bencana dan konflik serta tugas-tugas tata usaha;

c. pengkoordinasian, pengawasan, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan tugas satuan kerja;

d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kesatuan bangsa dan politik;

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 3

(1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan penyusunan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan ketatausahaan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku;

b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;

c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan usaha;

d. Melaksanakan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;

e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;

f. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;

g. Menyelenggarakan persiapan penyusunan anggaran;

h. Menyusun rencana kegiatan dan pengendalian;

i. Melaksanakan administasi perkantoran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan;

j. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;

k. Melaksanakan pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;

l. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

m. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Idiologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 4

(1) Seksi Idiologi dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang idiologi dan wawasan kebangsaan.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Idiologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;

c. Mengumpulkan dan mengolah data penyusunan kegiatan di bidang idiologi dan wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik, ekonomi, sosial kemasyarakatan dan budaya;

d. Memfasilitasi peningkatan kualitas idiologi dan wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik, ekonomi, sosial kemasyarakatan dan budaya;

e. Menyiapkan bahan fasilitas untuk meningkatkan pembauran antar golongan, etnis, suku serta ummat beragama diberbagai aspek kehidupan bermasyarakat;

f. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitas proses pewarganegaraan (naturalisasi);

g. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang idiologi dan wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik, ekonomi, sosial kemasyarakatan dan budaya;

h. Melaksanakan penanganan aktualisasi di bidang idiologi dan wawasan kebangsaan, politik, ekonomi, sosial budaya;

i. Melaksanakan pegendalian dan pengawasan pelaksanaan pengamalan dan pengamanan Pancasila;

j. Menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya.

k. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

l. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Idiologi dan Wawasan Kebangsaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Ketahanan Sosial dan Ekonomi

Pasal 5

(1) Seksi Ketahanan Sosial dan Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Ketahanan Sosial dan Ekonomi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ketahanan sosial dan ekonomi.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kertahanan Sosial dan Ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Ketahanan Sosial dan Ekonomi;

c. Melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang ketahanan sosial, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan ketahanan ormas perekonomian;

d. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, bimbingan, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan sosial, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan ketahanan ormas perekonomian;

e. Melakukan peningkatan kapasitas kesbangpol di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan sosial, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan ketahanan ormas perekonomian;

f. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

g. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketahanan Sosial dan Ekonomi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Politik Dalam Negeri, Penanggulangan Bencana dan Konflik

Pasal 6

(1) Seksi Politik Dalam Negeri dan Penanggulangan Bencana dan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Politik Dalam Negeri, Penanggulangan Bencana dan Konflik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang politik dalam negeri, penanggulangan bencana dan konflik.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:

a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Politik Dalam Negeri, Penanggulangan Bencana dan Konflik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Politik Dalam Negeri, Penanggulangan Bencana dan Konflik;

c. Melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;

d. Melaksanakan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;

e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinasi, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada;

f. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik;

g. Menyusun rencana dan pelaksanaan kesiapan, kesiagaan, penanggulangan bencana, penyelamatan dan rehabilitasi korban bencana;

h. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan dibidang penanggulangan bencana;

i. Melakukan pemantauan, laporan, bimbingan dan penyuluhan dalam menghadapi kemungkinan bencana;

j. Membina menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;

k. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Politik Dalam Negeri, Penanggulangan Bencana dan Konflik sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.

(4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

(1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Dalam pelaksanaan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sub Bagian menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Kepala Kantor baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(4) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(5) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 10

(1) Kepala Kantor wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

(3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 11

Dalam hal mewakili, maka apabila Kepala Kantor berhalangan, Kepala Kantor dapat menunjuk Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 6 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 4 April 2013

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAP

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 4 April 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ABDUL ZAMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2013 NOMOR 8.