



## BUPATI TAPIN

### PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 29 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN TAPIN

#### BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur–unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang–undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN TAPIN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tapin yang terdiri dari Badan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah (RSD) Kabupaten Tapin.
7. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Tapin.

BAB II  
URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama  
Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 2

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. merumuskan, mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program kerja dan anggaran Kantor;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis, mengoordinasikan dan mengendalikan hubungan organisasi sosial dan politik;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perlindungan masyarakat;
  - f. melaksanakan pelayanan administratif dan pengelolaan kegiatan ketatausahaan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha,
- b. Seksi Bina Kesatuan Bangsa,
- c. Seksi Hubungan Organisasi Sosial dan Politik,
- d. Seksi Perlindungan Masyarakat, dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional .

Bagian Kedua  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;

- b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
- d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
- e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
- f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
- n. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan;
- o. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
- q. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- r. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- s. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga  
Seksi Bina Kesatuan Bangsa

Pasal 5

- (1) Seksi Bina Kesatuan Bangsa mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa yang meliputi pembauran, ketahanan bangsa, demokrasi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan mediasi dan fasilitasi pembauran bangsa, asimilasi antar satu bangsa dan kerukunan hidup beragama serta penyusunan rumusan kebijaksanaan fasilitasi dan mediasi tentang pembauran bangsa;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pelaksanaan pembinaan mediasi dan fasilitasi dan penyusunan rumusan kebijaksanaan fasilitasi dan mediasi tentang ketahanan ideologi, ekonomi dan sosial budaya;
  - c. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pelaksanaan pembinaan mediasi fasilitasi demokratisasi supra struktur dan infra struktur politik kehidupan masyarakat serta menyusun rumusan kebijaksanaan fasilitasi dan mediasi tentang demokratisasi dan kehidupan masyarakat;
  - d. memberikan saran dan telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
  - e. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Seksi Hubungan Organisasi Sosial dan Politik

Pasal 6

- (1) Seksi Hubungan Organisasi Sosial dan Politik mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan hubungan antar organisasi sosial dan politik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data dan informasi hubungan dengan lembaga legislatif penyusunan rumusan kebijaksanaan fasilitasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan hubungan lembaga legislatif;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data dan penyusunan rumusan kebijaksanaan fasilitas hubungan serta konsultasi, komunikasi dan kerjasama dengan Ormas, Profesi dan LSM;

- c. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data dan penyusunan rumusan kebijaksanaan fasilitas hubungan serta melakukan konsultasi, komunikasi dan kerjasama dengan Partai Politik dan Lembaga Penyelenggaraan Pemilu serta pembuatan laporan dan penyajian data Pemilihan Umum;
- d. Menyelenggarakan penyajian data pemilu dalam bentuk statistik grafik, label dan laporan;
- e. memberikan saran dan telaahan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pendataan, inventarisasi, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat bencana, pembuatan rumusan kebijaksanaan fasilitasi / data dan laporan kegiatannya;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pendataan, peningkatan kemampuan, keterampilan dan pengetahuan rakyat terlatih serta pelaporannya;
  - c. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyiapan data potensi, pengarahan dan pengendalian potensi rakyat terlatih dalam rangka penanggulangan dan penyelamatan terhadap timbulnya bencana, melakukan penyelamatan terhadap kerugian jiwa dan harta akibat bencana serta pembuatan laporan berkala;
  - d. memberikan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
  - e. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 29