

BUPATI JEMBRANA

PERATURAN BUPATI JEMBRANA

NOMOR 62 TAHUN 2011

TENTANG

**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KABUPATEN JEMBRANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jemberana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jemberana, maka perlu menetapkan rincian tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jemberana;
- b. bahwa rincian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2008 Nomor 2; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN JEMBRANA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas 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.
4. Bupati adalah Bupati Jembrana.

5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
6. Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana.
8. Jabatan Fungsional adalah Jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana terdiri dari :
 - a. Sub. Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jembrana sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS

Bagian Pertama

KEPALA KANTOR

Pasal 3

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Kantor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor mempunyai fungsi, sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik ;
 - b. penyiapan bahan masukan kebijakan, mediasi dan memfasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, penanganan masalah isu aktual/isu konflik dibidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman stabilitas daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi penetapan kebijakan teknis dalam bidang fasilitasi pemilu legislatif, pilpres, pilkada, pilkades, pendidikan politik dan pengembangan budaya politik;
 - d. penyusunan dan perumusan rencana kebijakan teknis di bidang ketahanan nasional, ideologi Negara, dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai -nilai sejarah kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan, dan mencegah disintegrasi bangsa dan tegaknya NKRI.
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas bidangnya.

(3) Rincian tugas Kepala Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan masukan kebijakan, mediasi dan memfasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintah, penanganan konflik sosial;
- d. menangani masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman stabilitas daerah;
- e. menyelenggarakan koordinasi, penetapan kebijakan teknis dalam bidang fasilitasi pemilu legislatif, pemilu Presiden/Wakil Presiden, pilkada skala provinsi, pilkada skala kabupaten, pilkades bekerjasama dengan KPUD dan Panwaslu, serta instansi terkait sehingga pelaksanaan pemilu dapat berjalan dengan aman, tertib dan lancar serta menyelenggarakan pendidikan politik dan pengembangan budaya politik;
- f. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang ketahanan nasional, ideologi Negara, dan wawasan kebangsaan, bela Negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan, dan mencegah disintegrasi bangsa dan tegaknya NKRI;
- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokratis melalui pemberdayaan kekuatan infrastruktur politik daerah (Parpol, Ormas, LSM, Forum) untuk menumbuhkan kemandirian dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan kebijakan publik dan penguatan demokrasi serta memfasilitasi persoalan sosial politik dan kemasyarakatan;
- h. merencanakan dan memfasilitasi operasional monitoring dan evaluasi perkembangan Partai Politik, LSM dan Ormas sehingga perkembangannya dapat dipantau;
- i. mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- j. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- k. menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- l. mengawasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan kesatuan bangsa, politik, dan fungsional, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan bahan dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, program, pelaporan dan keuangan Kantor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyelenggaraan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, program, pelaporan dan keuangan Kantor;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, dan keuangan Kantor; dan
 - d. pelaksana tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, program, pelaporan dan keuangan dengan meneliti rencana tahunan barang unit yang disesuaikan dengan anggaran yang tersedia serta disesuaikan dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - c. melaksanakan pengadaan, pengeluaran dan pengawasan bahan/barang guna memenuhi kebutuhan materiil kegiatan serta mengamankan seluruh inventaris kantor;
 - d. mengkoordinasikan rencana kegiatan Kantor dalam menyusun program kerja;
 - e. melakukan koordinasi dengan para Kepala Seksi;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha, serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - h. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - i. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga
SEKSI KEWASPADAAN DINI

Pasal 5

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina

masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi, sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kewaspadaan Dini sesuai kebijakan Kantor;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan penguatan kewaspadaan dini;
- c. pengoordinasian pelaksanaan urusan pembinaan dan penguatan kewaspadaan dini; dan
- d. pelaksana tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing. beserta komponen masyarakat lainnya mengenai masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman terhadap stabilitas daerah;
- c. menyiapkan bahan masukan kebijakan, mediasi dan memfasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, beserta komponen masyarakat lainnya mengenai masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman terhadap stabilitas daerah;
- d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, beserta komponen masyarakat lainnya mengenai masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman terhadap stabilitas daerah;
- e. mengawasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, beserta komponen masyarakat lainnya mengenai masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman terhadap stabilitas daerah;
- f. memfasilitasi dan meningkatkan kapasitas aparatur di bidang kewaspadaan dini, kerjasama dengan kominda, kerjasama dengan intelkam, bina masyarakat, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing, beserta komponen masyarakat lainnya mengenai masalah isu aktual/isu konflik di bidang ipoleksosbudtrantibum dengan cepat, tepat dan akurat untuk mengantisipasi secara dini segala bentuk potensi gangguan/ancaman terhadap stabilitas daerah;

- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Kewaspadaan Dini, serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat

SEKSI POLITIK DALAM NEGERI

Pasal 6

- (1) Seksi Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pemantapan pembangunan system budaya politik yang demokratis, memfasilitasi komunikasi, konsultasi, dan kerjasama dengan aparatur pemerintah, parpol, ormas, LSM, forum, dan tokoh adat, agama dan masyarakat melalui diskusi politik/forum – forum komunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Politik Dalam Negeri sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyelenggaraan koordinasi penetapan kebijakan teknis dalam bidang fasilitasi pemilu legislatif, pilpres, pilkada skala propinsi dan skala kabupaten, pilkades, pendidikan politik dan pengembangan budaya politik, komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparatur pemerintah, parpol, ormas, LSM, forum dan tokoh adat, agama dan masyarakat melalui diskusi politik/froum-forum komunikasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan urusan politik dalam negeri;dan
 - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Politik Dalam Negeri berdasarkan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis dalam bidang fasilitasi pemilu legislatif, pilpres, pilkada skala propinsi dan pilkada skala kabupaten, pilkades, pendidikan politik dan pengembangan budaya politik;
 - c. menyiapkan bahan pemantapan pembangunan sistem budaya politik yang demokratis melalui pemberdayaan kekuatan infrastruktur politik daerah (Parpol, Ormas, LSM, Forum) untuk menumbuhkan kemandirian dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan kebijakan publik dan penguatan demokrasi serta memfasilitasi persoalan sosial politik dan kemasyarakatan;
 - d. menyiapkan bahan-bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemilihan Legislatif, pemilihan Presiden/Wakil Presiden, Pilkadasung di daerah dan Pilkades serta bantuan keuangan kepada Parpol yang memperoleh kursi di DPRD;

- e. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka mengadakan akurasi dan pemutahiran data mengenai keberadaan infrastruktur daerah (Parpol, Ormas, LSM, forum) termasuk Pengawasan Aliran Kepercayaan Masyarakat (Pakem) dan pelayanan rekomendasi terhadap izin penelitian;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka memfasilitasi komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparaturnya pemerintah, Parpol, Ormas, LSM, forum dan tokoh adat, agama dan masyarakat melalui diskusi politik/froum-forum komunikasi;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Politik Dalam Negeri, serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima

SEKSI KETAHANAN NASIONAL

Pasal 7

- (1) Seksi Ketahan Nasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang ketahanan, ideologi negara, dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan umat beragama dan kepercayaan dan mencegah intregarasi bangsa dan tegaknya NKRI.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Ketahanan Nasional sesuai kebijakan Kantor;
 - b. penyusunan dan perumusan rencana kebijakan teknis di bidang ketahanan, ideologi negara, dan wawasan kebangsaan, bela Negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan, dan mencegah intregarasi bangsa dan tegaknya NKRI;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan urusan ketahanan nasional;dan
 - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketahanan Nasional berdasarkan kebijakan Kantor;
 - b. menyusun dan merumuskan rencana kebijakan teknis di bidang ketahanan nasional, ideologi Negara, dan wawasan kebangsaan, bela Negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan, dan mencegah disintregarasi bangsa dan tegaknya NKRI;

- c. menyiapkan bahan materi masukan kebijakan, mediasi dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi Negara dan wawasan kebangsaan, bela Negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan bekerjasama dengan instansi terkait/lembaga dan satuan kerja terkait;
- d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan (bimbingan, supervisi, konsultasi, perencanaan, penelitian, pengembangan, dan evaluasi) ketahanan ideologi Negara dan wawasan kebangsaan, bela Negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan;
- e. mengawasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan nasional dan wawasan kebangsaan, bela Negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan;
- f. memfasilitasi dan meningkatkan kapasitas aparatur di bidang ketahanan nasional ideologi negara dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran bangsa, akulturasi budaya, nilai – nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan, kerukunan antar umat beragama dan kepercayaan.
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Ketahanan Nasional, serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya .
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, setiap pimpinan satuan/unit organisasi senantiasa mempedomani urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan dan potensi yang ada pada organisasi perangkat daerah, ternyata terdapat urusan yang potensial untuk ditangani, namun belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka sepanjang urusan tersebut telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jembrana dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, serta ketentuan lainnya yang mengatur hal yang sama tetap menjadi kewenangan Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII PENUTUP

Pasal 11

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Jembrana Nomor 49 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jembrana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 24 Nopember 2011

BUPATI JEMBRANA


I PUTU ARTHA

Diundangkan di Negara

pada tanggal 24 Nopember 2011

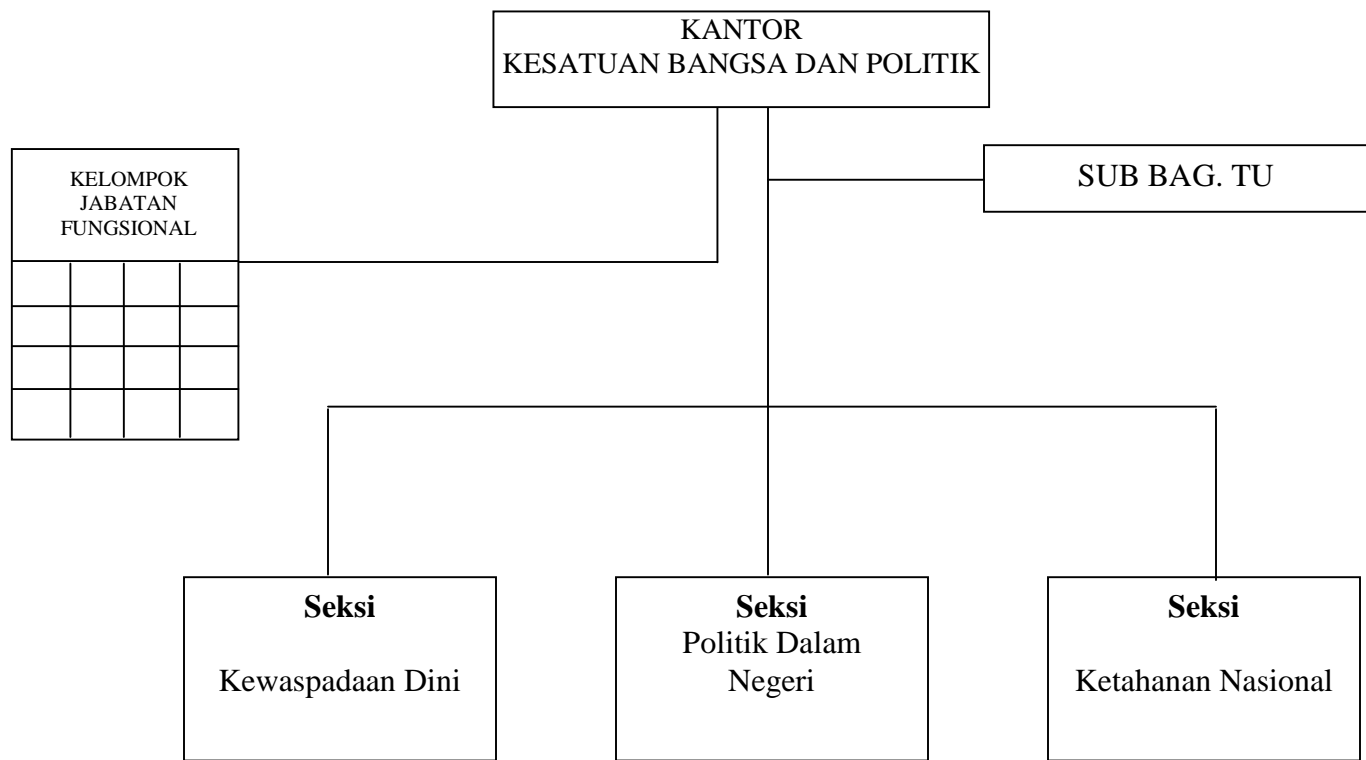
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,



GEDE GUNADNYA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2011 NOMOR 158.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR : 62 TAHUN 2011
TANGGAL : 24 Nopember 2011
TENTANG : RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN JEMBRANA.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN JEMBRANA



BUPATI JEMBRANA

I PUTU ARTHA