



BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 9 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LUWU TIMUR

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur serta untuk optimalisasi pelaksanaan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna perlu menyusun penjabaran tugas pokok dan rincian tugas jabatan struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur sudah tidak sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur sehingga perlu untuk diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas jabatan struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- 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 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270); *SM*

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 (Lembaran Daerah 21)

Kabupaten Luwu Timur Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 79);

12. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 43 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 150);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LUWU TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- c. Bupati adalah Bupati Luwu Timur;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur;
- e. Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- f. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- g. Subbagian adalah Subbagian pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- h. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- i. Seksi adalah Seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- j. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
- d. Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan; *SH*

- e. Seksi Politik; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

KEPALA KESATUAN

Tugas Pokok dan Rincian Tugas Kepala Kantor

Pasal 3

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan penyusunan dan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan kesatuan bangsa dan politik.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan Kantor;
 - b. penyusunan rencana strategik Kantor;
 - c. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kantor; dan
 - e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Kantor.
- (4) Uraian tugas Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan penyelenggaraan kesatuan bangsa dan politik;
 - b. membina dan mengarahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya;
 - c. melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan pegawai dalam lingkup Kantor;
 - d. melakukan upaya pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup Kantor;
 - e. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan dan penerimaan Kantor;
 - f. melakukan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan Kantor;
 - g. menilai prestasi kerja Kepala Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. 4

BAB IV
SUBBAGIAN TATA USAHA
Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi aset, program/ kegiatan Kantor.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Subbagian ;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian ;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Subbagian ;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Subbagian;
- (4) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program dan rencana kerja Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan surat menyurat untuk kepentingan dinas;
 - c. menerima, meneliti, mengagenda, dan mendistribusikan surat-surat masuk dan surat-surat keluar;
 - d. melakukan pengarsipan surat-surat dinas dan dokumen lainnya;
 - e. mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - f. mengelola urusan administrasi keuangan;
 - g. mengelola urusan administrasi kepegawaian;
 - h. mengelola urusan administrasi perlengkapan dan peralatan;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor.

BAB V
SEKSI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 5

Seksi terdiri dari:

- a. Seksi Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
- b. Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan; dan
- c. Seksi Politik. *SN*

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Rincian Tugas Seksi

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan adalah sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan di bidang bina Idiologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. menyusun rencana kegiatan di bidang bina Idiologi dan wawasan kebangsaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang bina Idiologi dan wawasan kebangsaan;
 - d. melakukan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - e. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang bina Idiologi dan wawasan kebangsaan;
 - g. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang bina Idiologi dan wawasan kebangsaan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan. *g*

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan adalah sebagai berikut :
- a. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
 - b. menyusun rencana kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
 - e. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
 - f. melakukan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - g. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;;
 - h. melakukan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian;
 - i. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian;
 - j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Satuan melalui Kepala Subbagian Tata Usaha. *cy*

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Politik mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Politik mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Politik adalah sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan fasilitasi partai politik dan organisasi kemasyarakatan;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kegiatan fasilitasi partai politik dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan fasilitasi partai politik dan organisasi kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang fasilitasi partai politik dan organisasi kemasyarakatan;
 - e. memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitasi partai politik dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. melakukan kegiatan di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi Pemilihan Umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
 - g. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi Pemilihan Umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha. 9

BAB VI
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2008 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur. 4

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 27 Februari 2014
BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 27 Februari 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2014 NOMOR :9

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG. Organisasi & Kepegawaian	
KASUBAG. Kelengkapan & Ketatalaksanaan	