



BUPATI MAHAKAM ULU

PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 42 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA KANTOR KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PENAGGULANGAN BENCANA KABUPATEN MAHAKAM ULU

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 23 Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mahakam Ulu bahwa Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Struktural diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahawa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mahakam Ulu, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu dan Provindi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. Perarutan Bupati Mahakam Ulu Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Kabupaten Mahakam Ulu.

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DI LINGKUNGAN KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN MAHAKAM ULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Kabupaten Mahakam Ulu;
4. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mahakam Ulu;
7. Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana adalah Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mahakam Ulu;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mahakam Ulu;
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mahakam Ulu;
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mahakam Ulu;
11. Seksi adalah Seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mahakam Ulu;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Mahakam Ulu.

BAB II
KANTOR
Pasal 2

- (1) Kantor dipimpin oleh seorang kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Kantor mempunyai tugas pokok membantu pelaksanaan jabatan Bupati dalam melaksanakan kebijakan dan standarisasi pelayanan teknis dan operasional di bidang kesatuan bangsa Politik dan penanggulangan Bencana, dan melaksanakan kebijakan lain yang telah dan akan ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kantor, mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan pembinaan umum;
 - b. penyelenggaraan pelayanan umum;
 - c. penyelenggaraan pengawasan dan pengamanan teknis atas pelaksanaan kewenangan dan tugas pokok dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati menurut peraturan perundang-undangan berlaku.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) kepala kantor mempunyai uraian tugas :
 - a. Perumusan kebijakan dan Pembinaan Umum maupun teknis Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana;
 - b. Penyelenggaraan pembinaan pelayanan umum;
 - c. Penyelenggaraan Pembinaan pengawasan dan pengamanan tehnis atas pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pelaksanaan jabatan Bupati menurut peraturan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Memberikan pembinaan terhadap seluruh tahapan kerja, penatausahaan kantor kesatuan bangsa politik dan penangulangan bencana dalam melakukan kebijakan dan standarisasi pelayanan administrasi dan ketatausahaan secara umum;
 - e. Pembinaan dan bimbingan seluruh tahapan kerja seksi, penaggulangan bencana dalam melakukan kebijakan dan standarisasi pelayanan administrasi secara umum;
 - f. Pembinaan dan bimbingan seluruh tahapan kerja seksi politik dalam negeri, sosial ekonomi dan seluruh program kerja kelembagaan dan pendidikan politik;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 3

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala sub bagian tata usaha yang berada dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu kepala kantor dalam melakukan kebijakan dan standarisasi pelayanan administrasi dan ketata usahaan secara umum yang diberikan oleh Kepala Kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan tugas-tugas ketatausahaan;
 - b. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas ketatausahaan yang diberikan oleh Kepala Kantor.

- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- Membantu tugas kepala kantor dalam pengumpulan dan pengolahan data, analisis data, pemantauan dan pelaporan, melaksanakan urusan surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, urusan pehawai dan urusan rumah tangga kantor;
 - Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas kesekretarian dan ketatausahaan yang diberikan oleh kepala kantor;
 - Membantu kepala kantor dalam mengelola anggaran belanja rutin, pengajian pegawai, penatausahaan, keuangan dan verifikasi laporan keuangan dan pertanggung jawaban penggunaan keuangan;
 - Pengelolaan administrasi keuangan, pemantaundan evaluasi kegiatan keuangan, termsu tahapan pelaporan;
 - Penyusunan rancangan perundang-undangan, termasuk penyusuna lakip, tahapan kinerja kantor;
 - Mempersiapkan seluruh pelaporan pertanggung jawaban penggunaan keuangan dalam tahap kerja selama perpelaksanaan kegiatan sampai dengan laporan kerja seksi pada akhir tahun dalam bentuk laporan kontrol pisik keuangan dan pisik kegiatan.

Bagian Ketiga

SEKSI BINA IDEOLOGI WAWASAN KEBANGSAAN DAN KEWASPADAAN

Pasal 4

- (1) Seksi Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas Kepala kantor dan penaggulangan bencana diseksi pengembangan wawasan kebangsaan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Seksi Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan mempunyai fungsi:
 - Penyelenggaraan tugas Bina Ideologi Wawasa Kebangsaan dan Kewaspadaan;
 - Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan yang diberikan oleh kepala kantor.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) Kepala Seksi Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan, mempunyain uraian tugas :
 - Menyiapkan perumusan kebijakan tehnis di seksi wawasan kebangsaan;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaa bela Negara;
 - Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi sosial politik dan organisasi kemasyarakatan;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi proses pembaharuan;
 - Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi forum keagamaan (FKUB) dan organisasi-organisasi kemasyarakatan;
 - Penyiapan perumusan kebijakanfasilitas forum kemitraan perpolisian masyarakat (FKPM);
 - Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi forum kewaspadaan dini masyarakat (FKDM);

- h. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitas pembentukan komunitas intiligen daerah (KOMINDA);
- i. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pemantauan pengembangan dan evaluasi program Cinta Tanah Air;
- j. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pasilitasi pemantauan pengembangan dan evaluasi pelaksanaan pemantapan pranata sosial masyarakat;
- k. Penyelenggaraan kebijakan pemantauan pengembangan atas masalah-masalahkebangsaan dan potensi nilai-nilai kebangsaan;
- l. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantapan dan pembinaan ideology dan dasar Negara;
- m. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaa evaluasi, tahap laporan dan identifikasi perilaku social yang dapat mengancam ketahanan nasional;
- n. Melaksanakan pembinaan seluruh tahapan pekerjaan seksi politik dalam negeri, sosial ekonomi dan kelambagaan maupun pendidikan politik;
- o. Mempersiapkan seluruh laporan pertanggung jawaban penggunaan keuangan dalam tahapan kerja selama pelaksanaan kegiatan sampian dengan laporan kerja seksi ahir tahundalam bentuk laporan kontrolpisah keuangan pisik kegiatan;

Bagian Keempat
SEKSI KETAHANAN SOSIAL EKONOMI DAN POLITIK DALAM NEGERI
Pasal 5

- (1) Seksi Ketahanan Sosial Ekonomi dan Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi Ketahanan Sosial Ekonomi dan Politik Dalam Negeri yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kantor;
- (2) Seksi Ketahanan Sosial Ekonomi dan Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok Melaksanakan sebagian Tugas kepala kantor kesatuan bangsa politik dan penanggulangan bencana seksi politik dalam negeri, sosial ekonomi dan Melaksanakan tugas Seksi Politik Dalam Negeri dalam rangka kelembagaan dan pendidikan politik;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Ketahanan Sosial Ekonomi dan Politik Dalam Negeri mempunyai tugas :
 - a. Penyelenggaraan tugas Ketahanan Sosial Ekonomi dan Politik Dalam Negeri;
 - b. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas politik dalam negeri dalam kaitan kelembagaan perwakilan dan pengembangan partisipasi politik dan fasilitasi pemilihan umum.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3), Kepala Seksi Ketahanan Sosial Ekonomi dan Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas :
 - c. perumusan kebijakan teknis di seksi poldagri, sosial ekonomi;
 - d. pembinaan kerjasama dengan semua lembaga yang ada di kabupaten Mahakam ulu;
 - e. merumuskan kebijakan fasilitasi dan pengawasan, serta evaluasi partai politik dan perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan organisasi profesi;
 - f. perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pemberdayaan organisasi keagamaan dan lembaga swadaya masyarakat, dan perumusan kebijakan serta fasilitasi pelaksanaan pengembangan organisasi kemasyarakatan;
 - g. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan dan etika politik, penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi lembaga perwakilan;

- h. perumusan kebijakan dan fasilitasi pemilihan umum, perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan komunikasi dan sosialisasi politik;
- i. perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan organisasi partisipasi politik;
- j. penyiapan kebijakan dan fasilitasi perumusan pelapor;
- k. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi sosialisasi pelaksanaan konstitusi dan perundang undangan;
- l. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendataan dan identifikasi potensi konflik yang diakibatkan pertumbuhan dan hilangnya seni, budaya, agama dan ekonomi kemasyarakatan;
- m. penyiap[an bahan perumusan kebijakan fasilitasi serta evaluasi dan pelapor atas konflik social;
- n. penyiapan perumusan kebijakan identifikasi dan fasilitasi penanganan konflik yang berkaitan dengan aspek pemerintahan dan keamanan;
- o. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan seni, budaya, agama dan ekonomi kemasyarakatan dan evaluasi penanganan konflik yang berkaitan dengan pemerintahan dan keagamaan;
- p. mempersiapkan seluruh pelaporan, pertanggung jawaban penggunaan keuangan dalam tahap kerja selama pelaksanaan kegiatan sampai dengan laporan kerja seksi ahir tahun dalam bentuk laporan kontrol fisik keuangan dan fisik kegiatan;

Bagian Kelima
SEKSI PENANGGULANGAN BENCANA DAN KONFLIK
Pasal 6

- (1) Seksi Penanggulangan Bencana dan Konflik dipimpin oleh Kepala Seksi Penaggulangan Bencana dan Konflik yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Penanggulangan Bencana dan Konflik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala kantor, bidang penanggulangan bencana, ketahanan dan perlindungan masyarakat serta pelaksanaan SATLAK dan SAR;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Penanggulangan Bencana dan Konflik mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan tugas Penanggulangan Bencana dan Konflik;
 - b. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan merumuskan kebijakan tehnis di seksi perlindungan dan ketentraman masyarakat termasuk mengambil langkah-langkah kebijakan penanggulangan bencana dan Konflik.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dan ayat (3), Kepala Seksi Penanggulangan Bencana dan Konflik, mempunyai uraian fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaporan kegiatan perlindungan dan ketentraman masyarakat;
 - b. Merumuskan tehnis pemeliharaan sarana prasarana SATLAK dan SAR;
 - c. Perumusan kebijakan tehnis dalam rangka kesiagaan menghadapi bencana;
 - d. Pelaksanaan dalam dan evaluasi kebijakan kesiagaan menghadapi bencana dan perumusan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penagulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekontruksi secara adil dan setara;
 - e. Pelaksanaan dalam penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penangulangan bencana berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. Perumusan dan penyediaan data dan peta rawan bencana dan melaksanakan persiapan penyusunan kebijakan prosedur tetap penanggulangan bencana;
- g. Menyusun pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepala kantor kespangpol dan penanggulangan bencana yang selanjutnya diteruskan ke kepala daerah setiap bulan baik dalam kondisi normal, termasuk kondisi darurat bencana;
- h. Mengkoordinir, mengendalikan pengumpulan uang dan badan dari donator termasuk pelapornya;
- i. Mempertanggung jawabkan penggunaan anggaran diterima yang bersumber dari dana baik sifatnya bantuan, dan dana APBD, APDBDP dan APBN dan bertanggung jawab sesuai prosedur dan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Perumusan dalam penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanggulangan pengungsi, dengan bertindak cepat, tepat, efektif, efisien serta melaksanakan pengkoordinasian kegiatan secara terpadu dan menyeluruh;
- k. Mempersiapkan seluruh pelaporan pertanggung jawaban penggunaan keuangan dalam tahap kerja selama pelaksanaan kegiatan sampai dengan laporan kerja seksi akhir tahun dalam bentuk laporan kontrol fisik keuangan dan fisik kegiatan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati Ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 9 September 2013

Pj. BUPATI MAHAKAM ULU,

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Drs. Yohanes Avun, M.Si	Plt. Sekda	
2.	Toni Imang, S.Sos., MM	Ass. I	
3.	Honorata Yulita Usun, SH	Pj. Kabag. Hukum	
4.	Martha Devung, SH	Pj. Kasubag Kumdang	

M.S. RUSLAN

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 9 September 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,

YOHANES AVUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2013 NOMOR 21