

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 52

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 Desember 2016

NOMOR : 52 TAHUN 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA
KERJA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi
Bagian Hukum
2016

SALINAN



NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN
TATA KERJA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya kelembagaan baru berdasarkan peraturan perundang-undangan, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Sukabumi;

Mengingat.....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan 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 dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3.Pemerintah.....

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Sukabumi yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Sukabumi.
8. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Sukabumi.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Kantor merupakan unsur pendukung tugas Walikota di bidang kesatuan bangsa dan politik, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kantor, terdiri atas:
- a. Kepala Kantor;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - d. seksi kewaspadaan dini Daerah dan politik dalam negeri;
 - e. seksi ketahanan bangsa; dan
 - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok
Pasal 4

Kantor mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang kesatuan bangsa dan politik.

Bagian Keempat
Fungsi
Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan.....

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota di bidang kesatuan bangsa dan politik.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR KANTOR

Bagian Kesatu

Kepala Kantor

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Kantor mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Walikota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan Kantor;
 - c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas Kantor dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. mengadakan koordinasi atau kerja sama dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Kantor dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - f. melaksanakan....

- f. melaksanakan pengembangan kegiatan kesatuan bangsa dan politik;
 - g. menyelenggarakan pembinaan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - h. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - i. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik yang akan ditetapkan oleh Walikota;
 - j. menyelenggarakan pelayanan bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - k. mempertanggungjawabkan tugas Kantor secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
 - l. mempertanggungjawabkan tugas Kantor secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor dibantu oleh:
- a. subbagian tata usaha;
 - b. seksi ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. seksi kewaspadaan dini Daerah dan politik dalam negeri;
 - d. seksi ketahanan bangsa; dan
 - e. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal:

a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana kerja subbagian tata usaha;
- b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Kantor;
- c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Kantor;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Kantor secara terpadu;
- e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Kantor;
- f. pengumpulan peraturan di bidang kesatuan bangsa dan politik
- g. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Kantor;
- h. pembinaan dan pengendalian bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- i. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
- j. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Kantor;
- k. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian tata usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian tata usaha dibantu oleh:

- a. pengelola administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pengelola administrasi keuangan;
- c. pengelola.....

- c. pengelola administrasi perlengkapan kantor; dan
- d. pengelola bahan perencanaan dan pelaporan kinerja.

Bagian Ketiga

Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 8

- (1) Seksi ideologi dan wawasan kebangsaan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala kantor dalam hal:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan ketahanan ideologi negara, pelaksanaan bela negara, pengembangan wawasan kebangsaan, dan pembinaan pembauran bangsa;
 - c. pengkajian program pelaksanaan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi terhadap ketahanan , pelaksanaan bela negara, pengembangan wawasan kebangsaan, dan pembinaan pembauran bangsa;
 - d. penyuluhan atau sosialisasi materi peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah dalam bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - e. pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan negara, ketahanan nasional, pelaksanaan demokrasi, dan wawasan kebangsaan;
 - f. pengoordinasian atau kerja sama dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi ideologi dan wawasan kebangsaan dibantu oleh:
- a. pengelola data bina ideologi; dan
 - b. pengelola data wawasan kebangsaan.

Bagian Keempat

Seksi Kewaspadaan Dini Daerah dan Politik Dalam Negeri

Pasal 9

- (1) Seksi kewaspadaan dini Daerah dan politik dalam negeri dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja kegiatan kewaspadaan Daerah dan politik dalam negeri;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan kewaspadaan daerah dan politik dalam negeri;
 - c. pengkajian program pelaksanaan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelejen serta penanganan konflik dan pengawasan lembaga atau orang asing;
 - d. pengkajian program pelaksanaan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi terhadap fasilitasi parpol dan pemilu, kelembagaan dan pendidikan budaya politik;
 - e. pelaksanaan penanganan dan koordinasi masalah yang timbul antar lembaga dan masalah strategis Daerah;
 - f. pemantauan kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di Daerah;

g.pengoordinasian.....

- g. pengoordinasian dan kerja sama dengan dinas, instansi, tau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kewaspadaan dini Daerah dan politik dalam negeri dibantu oleh:
- a. pengelola data masalah strategis Daerah; dan
 - b. pengelola data hubungan antar lembaga dan politik dalam negeri.

Bagian Kelima

Seksi Ketahanan Bangsa

Pasal 10

- (1) Seksi ketahanan bangsa dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja seksi ketahanan bangsa;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan ketahanan bangsa yang terdiri dari ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama dan kemasyarakatan;
 - c. pengkajian program pelaksanaan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi terhadap ketahanan bangsa yang terdiri dari ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama, dan kemasyarakatan;
 - d. pengoordinasian.....

- d. pengoordinasian penetapan teknis di bidang ketahanan bangsa yang terdiri dari ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama, dan organisasi kemasyarakatan;
 - e. pengoordinasian dan kerja sama dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - f. pemantauan kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pemerintah, organisasi sosial, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, serta masalah strategis Daerah bidang ekonomi, sosial, budaya, dan agama;
 - g. pengkajian program pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap organisasi kemasyarakatan, organisasi pemuda, dan lembaga swadaya masyarakat;
 - h. fasilitasi forum kewaspadaan dini masyarakat;
 - i. penerbitan surat keterangan terdaftar terhadap organisasi kemasyarakatan, organisasi pemuda, dan lembaga swadaya masyarakat;
 - j. penerbitan surat izin penelitian bagi para mahasiswa dan masyarakat yang mengadakan penelitian di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - k. penerbitan rekomendasi perizinan penyelenggaraan kegiatan terkait seni, budaya, dan agama;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi ketahanan bangsa dibantu oleh:
- a. pengelola data dan inventarisasi organisasi seni, budaya, agama, dan kemasyarakatan;
 - b. pengelola.....

- b. pengelola data monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama, dan kemasyarakatan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kantor secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kantor.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V.....

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Kantor dan kelompok Jabatan 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 di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada Kantor wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Kantor wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Kantor wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Kantor dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam.....

- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Kantor dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Kantor wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal Berhalangan

Pasal 14

- (1) Apabila Kepala Kantor tidak berada di tempat, kepala subbagian tata usaha mewakili Kepala Kantor.
- (2) Apabila Kepala Kantor berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada Kantor untuk mewakilinya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kepala Kantor bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Kantor wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungannya setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala.....

- (4) Kepala Kantor menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ESELONERING

Pasal 16

- (1) Kepala Kantor merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Kepala subbagian tata usaha dan kepala seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 52 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18.....

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

ttd. cap.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

ttd. cap.

M.N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 52

