



SALINAN

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. 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);

4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
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 Presiden Nomor 3 Tahun 2006 tentang Tunjangan Jabatan Struktural;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2013 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi adalah Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Utara.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGASBagian Kesatu
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 2

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pendukung otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pembinaan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian ekososbud, agama dan kewaspadaan nasional;
 - d. pembinaan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bina bidang politik, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan; dan
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik;

- b. merumuskan dan mewujudkan visi dan misi kantor yang akan dicapai dalam perencanaan strategis kantor sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. mengkoordinasikan kegiatan di bidang bina ideologi kebangsaan, ekososbud, agama kewaspadaan nasional, bina bidang politik, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan serta kesekretariatan;
- d. membina, mengarahkan dan memberikan disposisi kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- e. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- h. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
- i. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan di bidang kewaspadaan nasional;
- j. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan di bidang politik dalam negeri;
- k. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina dan mengawasi pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengembangan dan pengendalian di bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- l. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- m. memberikan saran/pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati dalam bidang kesatuan bangsa dan politik baik lisan maupun tertulis sebagai bahan kebijakan/pengambilan keputusan Bupati/Wakil Bupati;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati sesuai bidang tugasnya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati secara berkala atau insidental sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Bagian Kedua Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 3

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- c. Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional;
- d. Seksi Bina Bidang Politik, Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu kepala kantor dalam melaksanakan urusan ketatausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengadaan barang inventaris kantor;
 - b. pelayanan administrasi kantor;
 - c. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum dan perlengkapan; dan
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai ketentuan peraturan;
 - b. melaksanakan kegiatan operasional Sub Bagian Tata Usaha mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan perencanaan strategis guna mencapai target sasaran pelaksanaan tugas;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tata usaha sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
 - e. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan tata usaha sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membagi tugas, memberikan petunjuk, membimbing dan mengontrol/mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan untuk kelancaran tugas;
 - g. melaksanakan kegiatan surat menyurat, penataan, dokumentasi arsip dan penggandaan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit (RKBU dan RTBU);
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, pengadaan, penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan, distribusi dan penghapusan barang inventaris;
 - j. menyiapkan bahan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan usulan mutasi kepegawaian meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun;

- l. menyiapkan bahan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- n. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan Perencanaan Strategis (RENSTRA) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
- o. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan pelaporan dokumentasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
- p. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan pelaporan kegiatan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
- q. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- r. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan tata usaha serta menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan kerja atasan;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Paragraf 2

Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 5

- (1) Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas pokok membantu kepala kantor dalam melaksanakan urusan bina ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bina ideologi dan wawasan kebangsaan, ketahanan ideologi, bela negara dan pembauran kebangsaan, fasilitasi wawasan kebangsaan dan penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
 - b. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan bina ideologi dan wawasan kebangsaan, ketahanan ideologi, bela negara dan pembauran kebangsaan, fasilitasi wawasan kebangsaan dan penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan bina ideologi dan wawasan kebangsaan, ketahanan ideologi, bela negara dan pembauran kebangsaan, fasilitasi wawasan kebangsaan dan penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

- (4) Kepala Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai ketentuan peraturan;
 - b. melaksanakan kegiatan operasional Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan perencanaan strategis guna mencapai target sasaran pelaksanaan tugas;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bina ideologi dan wawasan kebangsaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
 - e. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bina ideologi dan wawasan kebangsaan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membagi tugas, memberikan petunjuk, membimbing dan mengontrol/mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan untuk kelancaran tugas;
 - g. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi, mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - h. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi, mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi ketahanan ideologi, bela negara dan pembauran bangsa;
 - i. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi, mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi wawasan kebangsaan dan penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
 - j. menyusun program, mengatur, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan ideologi, bela negara, pembauran bangsa, wawasan kebangsaan dan penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
 - k. menyusun, mengolah dan melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan bina ideologi dan wawasan kebangsaan, ketahanan ideologi, bela negara dan pembauran kebangsaan, fasilitasi wawasan kebangsaan dan penghayatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
 - l. melaksanakan urusan ketatausahaan;
 - m. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bina ideologi dan wawasan kebangsaan dan menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan kerja atasan;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Paragraf 3
Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional

Pasal 6

- (1) Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas pokok membantu kepala kantor dalam melaksanakan urusan ekososbud, agama dan kewaspadaan nasional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kewaspadaan dini, pengawasan orang asing dan lembaga asing, penanganan konflik, kerjasama intelijen keamanan, ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi, pembauran dan akulturasi budaya, kerukunan agama dan kepercayaan, hubungan dengan organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - b. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kewaspadaan dini, pengawasan orang asing dan lembaga asing, penanganan konflik, kerjasama intelijen keamanan, ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi, pembauran dan akulturasi budaya, kerukunan agama dan kepercayaan, hubungan dengan organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan kewaspadaan dini, pengawasan orang asing dan lembaga asing, penanganan konflik, kerjasama intelijen keamanan, ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi, pembauran dan akulturasi budaya, kerukunan agama dan kepercayaan, hubungan dengan organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai ketentuan peraturan;
 - b. melaksanakan kegiatan operasional Seksi Ekososbud, Agama dan Kewaspadaan Nasional mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan perencanaan strategis guna mencapai target sasaran pelaksanaan tugas;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan ekososbud, agama dan kewaspadaan nasional sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;

- e. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan ekososbud, agama dan kewaspadaan nasional sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. membagi tugas, memberikan petunjuk, membimbing dan mengontrol/mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan untuk kelancaran tugas;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kewaspadaan dini;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan fasilitasi penanganan konflik;
- i. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kerjasama intelijen keamanan;
- j. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi;
- k. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembauran dan akulturasi Budaya;
- l. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kerukunan agama dan kepercayaan;
- m. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi penerbitan rekomendasi penelitian;
- n. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
- o. menyusun, mengolah dan melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan kewaspadaan dini, pengawasan orang asing dan lembaga asing, penanganan konflik, kerjasama intelijen keamanan, ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi, pembauran dan akulturasi budaya, kerukunan agama dan kepercayaan, hubungan dengan organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
- p. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- q. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ekososbud, agama dan kewaspadaan nasional dan menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan kerja atasan;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Paragraf 4

Seksi Bina Bidang Politik,
Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan

Pasal 7

- (1) Seksi Bina Bidang Politik, Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Seksi Bina Bidang Politik, Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu kepala kantor dalam melaksanakan urusan mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif, pemberdayaan politik masyarakat, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Bidang Politik, Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif, pemberdayaan politik masyarakat, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
 - b. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pembinaan dan hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif, pemberdayaan politik masyarakat, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan pembinaan dan hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif, pemberdayaan politik masyarakat, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- (4) Kepala Seksi Bina Bidang Politik, Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai ketentuan peraturan;
 - b. melaksanakan kegiatan operasional Seksi Bina Bidang Politik, Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan perencanaan strategis guna mencapai target sasaran pelaksanaan tugas;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan bina bidang politik, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
 - e. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bina bidang politik, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membagi tugas, memberikan petunjuk, membimbing dan mengontrol/mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan untuk kelancaran tugas;

- g. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pembinaan partai politik dan pemberdayaan politik masyarakat;
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pembinaan hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pembinaan pemberdayaan politik masyarakat;
- i. menyusun program, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi bimbingan dan petunjuk teknis hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif serta pemberdayaan politik masyarakat;
- j. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan hubungan dengan organisasi keagamaan;
- k. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan hubungan dengan organisasi kemasyarakatan;
- l. menyusun, mengolah dan melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan pembinaan dan hubungan dengan partai politik, lembaga politik dan lembaga legislatif, pemberdayaan politik masyarakat, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
- m. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- n. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bina bidang politik, organisasi keagamaan dan kemasyarakatan serta menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan / kebijakan dan bahan kerja atasan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional, yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 12 Mei 2014

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP / TTD

H. ABDUL WAHID. HK

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 12 Mei 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP / TTD

H. EDDYAN NOOR IDUR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2014 NOMOR 14.


SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,
Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003