



WALIKOTA TASIKMALAYA

KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 20 TAHUN 2003

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KOTA TASIKMALAYA

WALIKOTA TASIKMALAYA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya maka perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Tasikmalaya;
 - b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 304) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890;
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan, Lembaran Negara Nomor 3848);
 4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-445 Tahun 2002 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat ;
9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya ;
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya ;
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya ;
5. Kantor adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Tasikmalaya;
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Tasikmalaya;
7. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Kantor ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Kantor, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagaimana tugas pokok Kantor.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN KANTOR KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA TASIKMALAYA

Bagian Pertama Kantor

Pasal 2

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 23 Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Kantor adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (1) Peraturan Daerah :

- (3) Tugas Pokok Kantor adalah membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam rangka memelihara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan hubungan antar lembaga, penanganan masalah aktual dan perlindungan masyarakat ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam rangka pemahaman demokratisasi dan penanganan masalah aktual ;
 - d. Pemberian rekomendasi/ijin dibidang tugasnya ;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan ;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala Kantor

Pasal 3

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, memotivasi mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
- (2) Rincian Tugas Kepala Kantor :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Kantor ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja kantor ;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Kepala Kantor dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas ;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program pelaksanaan kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dengan lembaga terkait ;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah ;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang dilimpahkan oleh Walikota.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga kantor.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja kantor;

- c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bagian Tata Usaha dan mencari alternatif pemecahannya;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan ;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
- f. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan kantor ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan ;
- h. melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin ;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan ;
- j. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat
Seksi Penanganan Masalah Aktual

Pasal 5

- (1) Seksi Penanganan Masalah Aktual mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan dan mengkaji serta menganalisa permasalahan terhadap ketahanan bangsa.
- (2) Rincian tugas Seksi Penanganan Masalah Aktual :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Penanganan Masalah Aktual ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja kantor ;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Penanganan Masalah Aktual dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan identifikasi permasalahan strategis daerah ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan program ;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengajuan/usulan program proyek;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian kegiatan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima
Seksi Hubungan antar Lembaga

Pasal 6

- (1) Seksi Hubungan antar Lembaga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan kebijakan fasilitasi pelaksanaan hubungan organisasi kemasyarakatan, lembaga penyelenggara Pemilu, partai politik dan sosialisasi nilai-nilai kebangsaan ;
- (2) Rincian tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga ;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja kantor ;
 - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Hubungan antar Lembaga dan mencari alternatif pemecahannya;
 - d. melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan hubungan organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya kemasyarakatan ;

- e. melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan hubungan lembaga penyelenggara pemilihan umum, partai politik, wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa ;
- f. melaksanakan sosialisasi nilai-nilai kebangsaan dan undang-undang bidang politik;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan hubungan antar lembaga;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keenam
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 7

(1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan perlindungan masyarakat.

(2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Masyarakat :

- a. melaksanakan penyusunan rencana Program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;
- b. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja kantor;
- c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat dan mencarikan alternatif pemecahannya;
- d. melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kesiagaan, penanggulangan dan penyelamatan terhadap ancaman bencana;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan penyediaan satuan atau petugas perlindungan masyarakat ;
- f. melaksanakan perumusan sistem informasi bencana, rehabilitasi akibat bencana, pendidikan dan latihan satuan Linmas ;
- g. melaksanakan pemantauan , evaluasi dan pelaporan ;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 8

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (3) Peraturan Daerah, untuk pembentukan organisasi dan rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota sesuai dengan kebutuhan Kantor.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah, rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Kantor.

Pasal 11

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
Pada tanggal : 11 Nopember 2003

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di Tasikmalaya
Pada tanggal : 12 Nopember 2003
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. ADIL DARMAWAN
Pembina Utama Muda
NIP. 110 019 475