

PROFIL KANTOR

1. Alamat Lengkap

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik beralamat di Jl. Soekarno – Hatta Desa Puncak Indah Kecamatan Malili Kabupaten Luwu Timur.

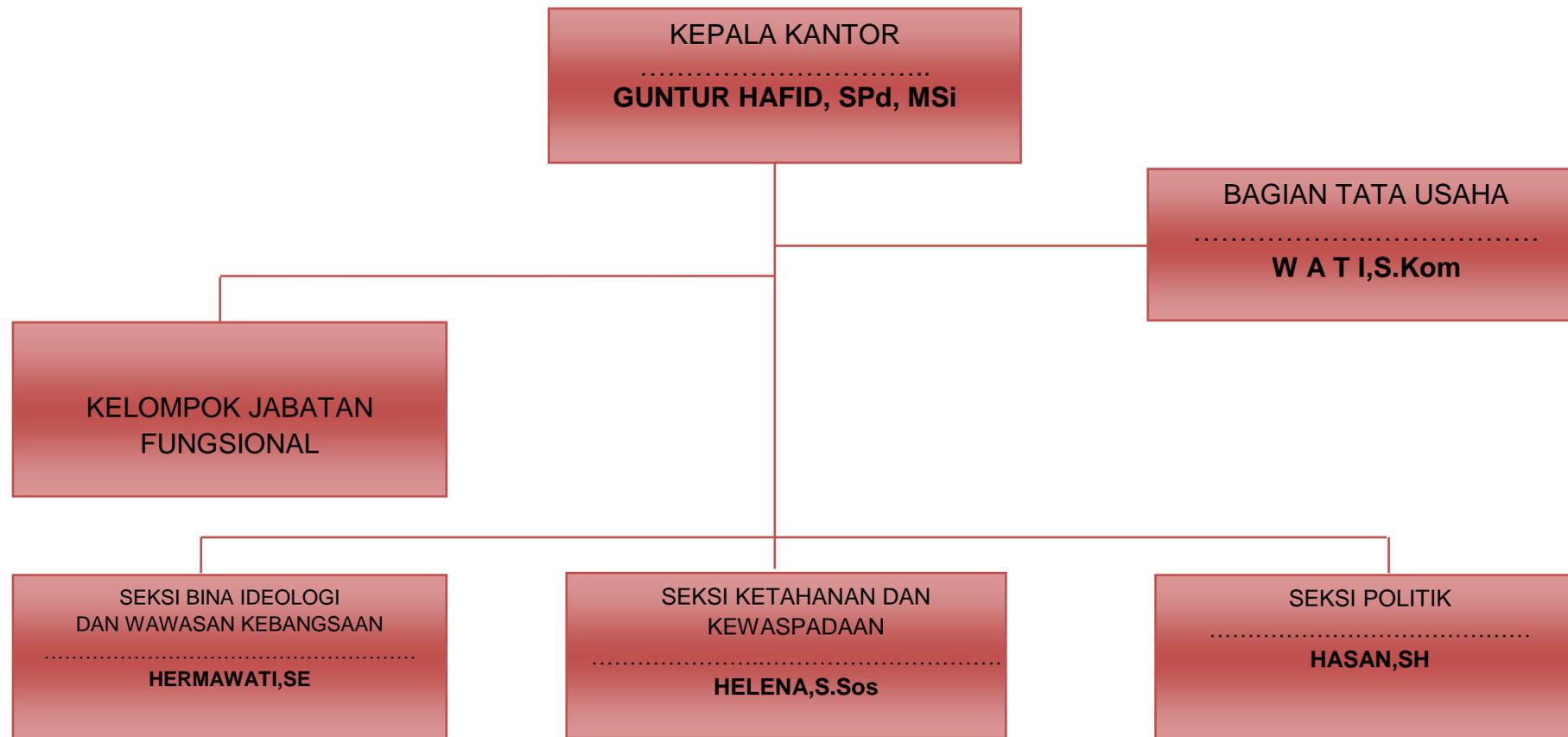
2. Visi dan Misi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 mempunyai visi sebagai berikut : "***LUWU TIMUR TERKEMUKA 2021***". Artinya melanjutkan pembangunan daerah menuju Kabupaten Luwu Timur yang lebih maju, sejahtera dan mandiri melalui penambahan ekonomi kerakyatan secara terpadu dan berkelanjutan yang berbasis sumber daya.

Dalam upaya untuk mencapai visi pembangunan di atas, maka Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik mengemban tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang kesatuan bangsa dan politik yang berkaitan langsung dengan misi mendorong berkembangnya masyarakat yang religius dan kerukunan intra dan antar umat beragama.

Terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik termasuk ke dalam misi ke – 7 yaitu : " Mendorong berkembangnya masyarakat yang religius dan kerukunan intra dan antar umat beragama " dengan tujuan untuk mewujudkan masyarakat yang religius senantiasa berpegang pada agama dan aturan demi terwujudnya kerukunan antar umat beragama di wilayah kabupaten luwu timur.

3. Struktur Organisasi



URAIAN TUGAS

Kepala Kantor, mempunyai uraian tugas :

1. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan penyelenggaraan Kesatuan Bangsa dan Politik;
2. Membina dan Mengarahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya;
3. Melakukan Pembinaan terhadap kedisiplinan Pegawai dalam lingkup Kantor;
4. Melakukan upaya pembinaan dan peningkatan Kualitas Sumber Daya Pegawai dalam lingkup Kantor;
5. Melakukan pembinaan & pengendalian atas pengelolaan keuangan dan penerimaan Kantor;
6. Melakukan pembinaan & pengendalian atas pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
7. Menilai prestasi kerja Kepala Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pembinaan dan Pengembangan karir;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kasubag Tata Usaha, mempunyai uraian tugas :

1. Menyusun program dan rencana kerja Bagian Tata Usaha sebagai Pedoman dalam Pelaksanaan Tugas;
2. Melaksanakan Surat Menyurat untuk Kepentingan Dinas;
3. Menerima, meneliti, mangagenda dan mendistribusikan surat-surat masuk dan surat keluar;
4. Melakukan pengarsipan surat-surat dinas dan dokumen lainnya;
5. Mengelola Urusan Rumah Tangga, Keprotokoleran, Administrasi Keuangan, Administrasi Kepegawaian dan Administrasi Perlengkapan dan Peralatan;
6. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan Program / kegiatan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala kantor dan melaporkan hasilnya kepada kepala kantor.

Kepala Seksi Politik, mempunyai uraian tugas :

1. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan Fasilitasi Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan;
2. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kegiatan Fasilitasi Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan;
3. Menyusun rencana pelaksanaan Program dan Kegiatan – Kegiatan fasilitasi parpol dan ormas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

4. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program / kegiatan kegiatan fasilitasi Parpol dan Ormas;
5. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas kegiatan kegiatan fasilitasi parpol dan ormas;
6. 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;
7. 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;
8. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi;
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan
10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

Kepala Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan, mempunyai uraian tugas :

1. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
2. Menyusun rencana kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
5. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan dan kewaspadaan;
6. Melakukan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
7. 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;

8. 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;
9. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan 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;
10. Melaksanakan evaluasi & menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi;
11. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha;

Kepala Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, mempunyai uraian tugas :

1. Mempersiapkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
2. Menyusun rencana kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
4. Melakukan kegiatan di bidang ketahanan ideologi Negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai – nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan;
5. 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;
6. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
7. Memberikan petunjuk, mengawasi dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
8. Melaksanakan evaluasi & menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi;
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan oleh pimpinan; dan

10. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha;

Kelompok jabatan fungsional, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai keahlian.

Peran Organisasi

Peran Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik yaitu Membantu Kepala Daerah dalam hal sebagai berikut :

1. Menegakkan Peraturan Daerah.
2. Menciptakan kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatan dengan aman.
3. Mewujudkan masyarakat yang adil dan sejahtera.
4. Menciptakan kerukunan antar umat beragama di wilayah kab. luwu timur.
5. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perpolitikan daerah.
6. Meningkatkan kesadaran Ormas, LSM dalam partisipasi pembangunan di wilayah kabupaten luwu timur.
7. Meningkatkan pengetahuan bagi para pengurus partai politik dalam membuat laporan pertanggungjawaban bantuan dana partai politik.

Sumber Daya SKPD

Sumber daya Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Luwu Timur berjumlah sebanyak 7 (Delapan) Orang Pegawai Negeri Sipil dan 10 (Sepuluh) Orang Upah Jasa dengan ragam jenjang / tingkatan pendidikan yang berbeda-beda.

Tabel 2.2.1
Pegawai Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
Menurut Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	BANYAKNYA ORANG		JUMLAH
		PNS	HONORER	
1.	SD	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-
3.	SLTA	-	1	1
4.	D.I	-	-	-
5.	D.II	-	-	-
6.	D.III	-	-	-
7.	S.1	6	9	15
8.	S.2	1	-	1
	JUMLAH	7	10	17

4. Profil Singkat Pimpinan / Pejabat Lainnya



Nama : **Guntur Hafid,S.Pd.,M.Si**

Jabatan : Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

No. Telp : 0853-4236-1714

Unit Kerja : Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Alamat Unit Kerja : Jl. Soekarno Hatta, Desa Puncak Indah, Kec. Malili

Latar Belakang Pendidikan : 1. S1 Sarjana Pendidikan
2. S2 Magister Sains

Penghargaan yang Pernah Diterima :



Nama : **Hasan, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Politik

No. Telp : 0852-5544-4119

Unit Kerja : Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Alamat Unit Kerja : Jl. Soekarno Hatta, Desa Puncak Indah, Kec. Malili

Latar Belakang Pendidikan : S1 Sarjana Hukum

Penghargaan yang Pernah Diterima : -



Nama : **Hermawati, SE**

Jabatan : Kepala Seksi Bina Ideologi dan Wawasan

Kebangsaan

No. Telp : 0853-9866-8615

Unit Kerja : Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Alamat Unit Kerja : Jl. Soekarno Hatta, Desa Puncak Indah, Kec. Malili

Latar Belakang Pendidikan : S1 Sarjana Ekonomi

Penghargaan yang Pernah Diterima : -



Nama : **Helena, S.Sos**

Jabatan : Kepala Seksi Ketahanan dan Kewaspadaan

No. Telp : 0821-8883-9779

Unit Kerja : Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik

Alamat Unit Kerja : Jl. Soekarno Hatta, Desa Puncak Indah, Kec. Malili

Latar Belakang Pendidikan : S1 Sarjana Sosial

Penghargaan yang Pernah Diterima : -