



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;

- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 261);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2017 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Kotawaringin Timur.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur, terdiri dari :

- a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat Badan, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b) Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa;
 2. Bidang Politik Dalam Negeri , terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 3. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
 - b) Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;
 4. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b) Sub Bidang Penanganan Konflik;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik di Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Kotawaringin Timur.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai kewenangan sebagai berikut :
- a. penetapan kebijakan teknis dan operasional di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, bela negara, dan karakter bangsa;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, bela negara, dan karakter bangsa;
 - c. pembinaan dan pengawasan di bidang ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, bela negara, dan karakter bangsa;
 - d. peningkatan kapasitas aparatur Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, bela negara, dan karakter bangsa;
 - e. koordinasi penetapan kebijakan teknis dan operasional bidang pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, bela negara, dan karakter bangsa;
 - f. penetapan kebijakan teknis dan operasional di bidang penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi;
 - g. pelaksanaan kegiatan di bidang penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi;
 - h. pembinaan dan pengawasan di bidang penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi;

- i. peningkatan kapasitas aparaturnya Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi ;
- j. koordinasi penetapan kebijakan teknis dan operasional di bidang penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi;
- k. penetapan kebijakan teknis dan operasional di bidang pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, serta fasilitasi organisasi kemasyarakatan;
- l. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, serta fasilitasi organisasi kemasyarakatan;
- m. pembinaan dan pengawasan di bidang pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, serta fasilitasi organisasi kemasyarakatan;
- n. peningkatan kapasitas aparaturnya Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, serta fasilitasi organisasi kemasyarakatan;
- o. koordinasi penetapan kebijakan teknis dan operasional bidang pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial ;
- p. penetapan kebijakan teknis dan operasional di bidang pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- q. pelaksanaan kegiatan pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- r. pembinaan dan pengawasan di bidang pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- s. peningkatan kapasitas aparaturnya Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial; dan
- t. koordinasi penetapan kebijakan teknis dan operasional bidang pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dalam lingkungannya serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik ;

- b. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - c. pengawasan dan pembinaan pelaksanaan program bidang Kesatuan Bangsa dan Politik ;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan dan keuangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan dan menyiapkan kebijakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;
 - b. melaksanakan ketatausahaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;
 - c. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik agar pelaksanaan sesuai dengan program kerja;
 - e. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bawahan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk mengetahui hasil kerja, mengidentifikasi permasalahan untuk dicari solusinya;
 - f. menyiapkan telaahan staf di bidang tugas Kesatuan Bangsa dan Politik untuk bahan pengambilan keputusan oleh Bupati Kotawaringin Timur; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga **Sekretariat Badan**

Pasal 6

- (1) Sekretariat Badan dipimpin Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;

- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sekretariat periode bulanan, triwulan dan tahunan;
 - b. menyusun, menganalisa dan mengevaluasi konsep-konsep petunjuk teknis di bidang sekretariat program kesatuan bangsa dan politik ;
 - c. menyusun, menganalisa dan mengevaluasi konsep-konsep kebijakan operasional di bidang pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan program kesatuan bangsa dan politik meliputi : urusan dalam, protokol, surat-menyurat, perlengkapan dan perbekalan, tatalaksana, kepegawaian, keuangan, program dan anggaran;
 - d. melakukan koordinasi perencanaan anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan, analisis realisasi dan pembukuan administrasi perbendaharaan;
 - e. melakukan pengelolaan dan pembinaan pegawai serta penelaahan hukum, perundang-undangan organisasi dan tatalaksana;
 - f. melakukan pelayanan dan pengelolaan urusan kesekretariatan, tata persuratan dan tata kearsipan, urusan dalam, pemeliharaan perkantoran, keamanan dan keprotokolan;
 - g. melakukan pengelolaan perlengkapan dan perbekalan serta pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan;
 - h. melakukan upaya penyelesaian masalah-masalah hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan program kesatuan bangsa dan politik ;
 - i. melakukan pengendalian pelaksanaan ketatausahaan program kesatuan bangsa dan politik ;
 - j. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep rencana kebutuhan pegawai;
 - k. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep-konsep usulan pegawai meliputi kenaikan pangkat, ujian dinas/ujian jabatan, mutasi jabatan, mutasi wilayah, pendidikan dan pelatihan, pelimpahan, pemberian penghargaan, pemberhentian dan pensiun;
 - l. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep-konsep kebijaksanaan operasional, yang berkaitan dengan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai termasuk pemeliharaan kesehatan, pengembangan koperasi, olah raga, pembinaan rohani dan penyiapan purnakarya (pensiun);
 - m. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep-konsep kebijaksanaan operasional lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan pegawai;
-
- n. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep usulan-usulan pengelola barang dan anggaran;

- o. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep laporan keuangan bulanan program;
- p. menyusun, menganalisa, dan mengevaluasi konsep perhitungan kebutuhan dan rencana pengadaan, peralatan, dan perlengkapan kantor, peralatan dan perlengkapan operasional lainnya termasuk penyalurannya;
- q. mengembangkan kegiatan-kegiatan lain, metode-metode dan prosedur-prosedur kerja, yang berkaitan dengan tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- r. melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya;
- s. memotivasi dan melakukan penilaian prestasi kerja para kepala sub bagian dan staf yang dibawahinya agar kinerja mereka semakin meningkat;
- t. melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya, secara terus menerus, preventif maupun represif;
- u. menyampaikan laporan kepada kepala badan mengenai tugas-tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan;
- v. melakukan tugas-tugas pekerjaan lainnya sesuai dengan petunjuk kepala badan.
- w. menyusun, menganalisa dan mengevaluasi konsep penetapan panitia/tim kepegawaian meliputi tim penilai angka kredit jabatan fungsional; dan
- x. menyusun, menganalisa dan mengevaluasi konsep-konsep usulan angka kredit bagi pejabat fungsional;

Pasal 7

Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
3. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan tata usaha, pembinaan ketatausahaan dan administrasi surat menyurat di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan urusan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- e. penyusunan dan penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - f. Perencanaan kebutuhan, pengelolaan dan pengendalian sarana dan prasarana perlengkapan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan pelayanan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor, perlengkapan kantor dan fasilitas lainnya;
 - b. menyiapkan bahan-bahan sarana perlengkapan, jadwal tugas jaga dan petugas keamanan kantor;
 - c. menyiapkan pelayanan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. menyiapkan bahan-bahan sarana perlengkapan dan fasilitas lainnya untuk upacara-upacara dan pertemuan;
 - e. menyiapkan pelayanan operasional, perbaikan dan pemeliharaan gedung, peralatan kantor, dan kendaraan dinas termasuk pengurusan surat-surat kendaraan dinas;
 - f. melakukan inventarisasi barang-barang kekayaan negara;
 - g. melakukan pemantauan arsip-arsip aktif dan inaktif;
 - h. melakukan penyimpanan, penatausahaan dan pemeliharaan arsip-arsip inaktif meliputi penerimaan dan distribusi surat-surat masuk, pemberian nomor surat, pengagendaan dan penerimaan surat keluar, penggandaan, file surat-surat dan dokumentasi, telepon, telek dan faksimile serta menyimpan dan penyaluran perlengkapan perbekalan program kesatuan bangsa dan politik ;
 - i. melaksanakan pelayanan urusan kepegawaian yaitu menyiapkan bahan-bahan dan data basis untuk penyusunan kebijaksanaan operasional, di bidang pelaksanaan administrasi kepegawaian, pelaksanaan pengadaan perlengkapan dan perbekalan meliputi : pengolahan dan pemutahiran data pegawai, perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan karier, peningkatan kesejahteraan, dokumentasi, pemberian penghargaan, penyiapan purnakarya (pensiun);
 - j. memberi bimbingan teknis kepada semua pihak terkait, dan melakukan penilaian prestasi kerja kepada staf yang di bawahinya agar kinerja mereka meningkat;
 - k. melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif, represif agar tujuan sub bagian kepegawaian tercapai secara efektif dan efisien;
 - l. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan peraturan perundang-undangan lain;
 - m. menyampaikan laporan kepada sekretaris mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan;
 - n. melaksanakan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk sekretaris.
 - o. mengidentifikasi antara pegawai yang menjabat jabatan fungsional dengan jabatan struktural; dan
 - p. menyiapkan bahan, analisa, evaluasi dan penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional;

Paragraf 2

Sub Bagian Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana program dan Anggaran, Pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
 - b. pengumpulan data dan informasi dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran;
 - c. penyusunan program dan anggaran;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan membantu menyusun laporan kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan-bahan dan data basis program untuk penyusunan program dan anggaran bulanan, triwulan dan tahunan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan data basis untuk penyusunan konsep-konsep petunjuk teknis di bidang pelaksanaan penyusunan anggaran;
 - c. mengumpulkan, mengklasifikasi dan mengolah data dan informasi untuk penyusunan anggaran serta melakukan dokumentasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;
 - d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. melaksanakan penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang dan bahan pelaporan;
 - i. memberikan bimbingan teknis kepada semua pihak terkait, dan melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahinya agar kinerja mereka meningkat;
 - j. melakukan pengawasan di lingkungan unit kerjanya secara terus menerus, preventif maupun represif agar tujuan pengelolaan sub bagian Program dan Anggaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - k. menyampaikan laporan kepada sekretaris mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan; dan
 - l. melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian keuangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan keuangan;
 - b. pengelolaan dan pengendalian keuangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi, penghimpunan, pengklarifikasian, pengolahan data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan ganti rugi dan tindak lanjut LHP;
 - e. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan rencana bulanan, triwulan dan tahunan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - c. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan kebijakan operasional di bidang pelaksanaan penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
 - d. menghimpun dan mengklasifikasi serta mengolah data dan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan dan perbendaharaan;
 - e. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan penyusunan anggaran;
 - f. menyiapkan bahan untuk usulan pengelola barang dan anggaran serta pembentukan panitia pengadaan barang dan jasa;
 - g. menghimpun, mengklasifikasi dan melakukan telaahan pelaksanaan anggaran;
 - h. melakukan pemantauan masalah – masalah dalam pelaksanaan anggaran;
 - i. melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya;
 - j. menyiapkan pertemuan dalam rangka pelaksanaan anggaran;
 - k. menyiapkan pelayanan pembayaran gaji, lembur dan penghasilan lainnya;
 - l. melaksanakan urusan ganti rugi dan tindak lanjut LHP;
 - m. mengembangkan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan tugas pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya;

 - n. melakukan pengawasan melekat di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya secara terus menerus, preventif maupun represif agar tujuan pengelolaan keuangan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
 - o. memberikan bimbingan teknis kepada pihak terkait dan melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang di bawahnya agar kinerja mereka semakin meningkat;

- p. menyampaikan laporan kepada sekretaris mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan; dan
- q. melaksanakan tugas pekerjaan lainnya sesuai dengan petunjuk sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan
dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan bangsa dan Politik Kabupaten di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kabupaten Kotawaringin Timur ;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kabupaten Kotawaringin Timur ;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah provinsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa Ketahanan Ideologi Bangsa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Badan melaksanakan tugas di bidang pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;

- c. menyusun rencana dan program pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- d. mempersiapkan rencana dan program pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- e. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- f. mempersiapkan bimbingan, penilaian, pengendalian, pengkajian, mediasi dan penanganan pelaksanaan kegiatan pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- g. mempersiapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk mengenai cara penyelenggaraan kegiatan pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- h. memelihara dan meningkatkan hubungan kerja sama dengan organisasi/Badan atau lembaga yang bergerak dibidang kegiatan pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- i. memonitor dan menilai kegiatan pelaksanaan pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- j. memberi saran-saran atau pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu dalam bidang tugasnya;
- k. menyusun laporan Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, baik bulanan, triwulan dan tahunan;
- l. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Bidang Ketahanan Ideologi Bangsa, membawahkan :

- 1. Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- 2. Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa.

Paragraf 1

Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. pemetaan kondisi ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi Negara dan wawasan kebangsaan;
 - d. pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - e. pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - f. pelestarian Bhinneka Tunggal Ika;
 - g. pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan;
 - h. pelaksanaan pembinaan kesadaran, semangat dan jiwa nasionalisme;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa;
 - j. peningkatan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan negara kesatuan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa di bidang tugasnya;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada dalam sub bidangnya;
 - c. menyusun rencana dan program kerja tahunan;
 - d. mengendalikan dan membimbing pelaksanaan kegiatan;
 - e. mengendalikan termasuk membimbing kebijakan mediasi fasilitasi pelaksanaan kegiatan;
 - f. mengadakan hubungan kerjasama dengan organisasi, badan, lembaga yang bergerak dibidangnya;
 - g. menginventarisasi jenis kegiatan dan organisasi yang bergerak dibidangnya;
 - h. mendorong terbentuknya dan membina organisasi, lembaga yang bergerak dibidangnya;
 - i. memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu dalam bidangnya;
 - j. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - k. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang bela negara dan karakter bangsa;
 - b. pemetaan kondisi di bidang bela negara dan karakter bangsa;
 - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian pemantapan dan penguatan di bidang bela negara dan karakter bangsa;
 - d. pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air;
 - e. pembentukan dan pengembangan karakter bangsa;
 - f. pelaksanaan penanganan dampak perkembangan di bidang bela negara dan karakter bangsa pada perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional;
 - g. penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila;
 - h. revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila;
 - i. penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lambang negara, serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara;
 - j. pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. membantu Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa di bidang tugasnya;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada dalam Sub Bidang Bela Negara dan Ketahanan Ideologi Bangsa;
 - c. menyusun rencana dan program kerja tahunan;
 - d. mengendalikan dan membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam bidangnya;
 - e. mengendalikan termasuk membimbing kebijakan mediasi fasilitasi pelaksanaan kegiatan;
 - f. mengadakan hubungan kerjasama dengan organisasi badan lembaga;
 - g. menginventarisasi jenis kegiatan dan organisasi;
 - h. mendorong terbentuknya dan membina organisasi dan lembaga;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu dalam bidang tugasnya;
 - j. menyusun laporan bulanan, triwulan maupun tahunan;
 - k. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya;
 - l. menyiapkan telaahan staf di bidang tugasnya untuk bahan pengambilan keputusan oleh pimpinan; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas :
 - a. membantu Kepala Badan melaksanakan tugas di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;

- c. menyusun rencana dan program kegiatan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- d. mengadakan hubungan konsultasi dan koordinasi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka menanggulangi permasalahan sosial politik dan stabilitas politik di Kabupaten Ktawaringin Timur;
- f. mempersiapkan bimbingan, penilaian, pengendalian, pengkajian, mediasi dan penanganan pelaksanaan kegiatan pembinaan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- g. mempersiapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk mengenai cara penyelenggaraan kegiatan pembinaan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- h. memelihara dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan organisasi/Badan atau lembaga yang bergerak di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- i. memonitor dan menilai kegiatan pelaksanaan pembinaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;
- j. memberi saran-saran atau pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu dalam bidang tugasnya;
- k. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- l. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Bidang Politik Dalam Negeri, membawahi :

1. Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; dan
2. Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
 - b. pemetaan situasi, kondisi, dan unsur-unsur yang mempengaruhi di bidang pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
 - c. peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan Pancasila;
 - d. peningkatan partisipasi masyarakat di bidang politik;
 - e. peningkatan pemahaman mengenai pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
 - f. pelaksanaan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri;
 - g. fasilitasi penanganan masalah dinamika politik;
 - h. pemantauan perkembangan politik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri di bidang tugasnya;
 - b. memelihara data dan dokumen pemilihan umum sebagai persiapan bahan pemilihan umum yang akan datang;
 - c. menghimpun bahan-bahan dokumen hasil pemilihan umum;
 - d. melaksanakan semua Keputusan Menteri Dalam Negeri yang berhubungan dengan pemilihan umum;
 - e. menyusun dan membuat perencanaan kegiatan pemilihan umum yang akan diprogramkan pada masa yang akan datang;
 - f. mendata dan mengevaluasi perubahan Undang-Undang di bidang politik dan pemilihan umum serta membuat laporan dibidangnya;
 - g. melaksanakan keputusan yang berhubungan dengan pelaksanaan pemilihan umum yang dipercepat dengan menyiapkan data-data pendukung;
 - h. memberikan saran / masukan / pertimbangan kepada kepala bidang baik diminta maupun tidak diminta mengenai segala sesuatu yang ada hubungannya di bidang tugasnya;
 - i. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - j. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik ;

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik menyelenggarakan fungsi :
 - a. fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik;
 - b. pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik;
 - c. penyusunan data dan informasi partai politik;
 - d. fasilitasi peningkatan kapasitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - e. pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik;
 - f. fasilitasi pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik sebagai badan hukum;
 - g. pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden;
 - h. pemantauan, pelaksanaan pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemantauan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Bidang Politik Dalam Negeri di bidang tugasnya;
 - b. memelihara data dan dokumen pemilihan umum sebagai persiapan bahan pemilihan umum yang akan datang;
 - c. menghimpun bahan-bahan dokumen hasil pemilihan umum;
 - d. melaksanakan semua Keputusan Menteri Dalam Negeri yang berhubungan dengan pemilihan umum;
 - e. menyusun dan membuat perencanaan kegiatan pemilihan umum yang akan diprogramkan pada masa yang akan datang;
 - f. mendata dan mengevaluasi perubahan Undang-Undang di bidang politik dan pemilihan umum serta membuat laporan dibidangnya;
 - g. melaksanakan keputusan yang berhubungan dengan pelaksanaan pemilihan umum yang dipercepat dengan menyiapkan data-data pendukung;
 - h. memberikan saran / masukan / pertimbangan kepada kepala bidang baik diminta maupun tidak diminta mengenai segala sesuatu yang ada hubungannya dibidang tugasnya;
 - i. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - j. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di Kabupaten Kotawaringin Timur ;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di organisasi masyarakat Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing di Kabupaten Kotawaringin Timur ; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Badan di bidang tugasnya;
 - b. melakukan kegiatan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. mengoordinasikan dan memadukan rencana kegiatan hubungan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dengan dinas instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka menanggulangi permasalahan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - e. memberikan saran/pertimbangan kepada kepala badan;
 - f. menyusun laporan bulanan, triwulan maupun tahunan; tanggung jawabnya;
 - g. menyiapkan telaahan staf di bidang tugasnya;
 - h. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
 - i. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahi :

1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Agama; dan
2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- b. pemetaan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan, serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
 - d. fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - g. pelaksanaan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional;
 - h. pelaksanaan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri;
 - j. fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial;
 - k. pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa;
 - l. fasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa;
 - m. fasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air dan nasionalisme;
 - n. fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya;
 - o. fasilitasi dan koordinasi kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - q. penyiapan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan Forum Kerukunan Umat Beragama.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. membantu Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan di bidang tugasnya;
- b. memimpin kegiatan-kegiatan Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- c. menyusun rencana program kerja tahunan sub bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- d. mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka pemeliharaan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- e. memberikan saran / masukan / pertimbangan kepada kepala bidang baik diminta maupun tidak diminta mengenai segala sesuatu yang ada hubungannya di bidang tugasnya;
- f. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- g. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran organisasi masyarakat, pemberdayaan organisasi masyarakat, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi masyarakat, pengawasan organisasi masyarakat dan organisasi masyarakat asing
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang organisasi kemasyarakatan;
 - b. melakukan pemetaan organisasi sosial kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan dialog organisasi kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembinaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing, dan lembaga asing, serta pengelolaan sistem informasi organisasi kemasyarakatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan di bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan segala usaha dan kegiatan yang berhubungan dengan fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. mempelajari dan menelaah semua perencanaan dan masukan dari dinas terkait yang berhubungan dengan fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. mengadakan koordinasi konsultasi dan kerjasama dengan aparat pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan lainnya untuk memperoleh masukan dan pandangan yang diperlukan dalam rangka tetap menjaga kelestarian nilai-nilai Pancasila;
 - e. menghimpun dan mencatat serta mendata Organisasi Kemasyarakatan yang ada di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - f. mengadakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - g. memantau kegiatan musyawarah daerah yang dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan;
 - h. memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada kepala bidang;
 - i. menyusun laporan baik bulanan, triwulan dan tahunan;
 - j. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan

Politik Kabupaten/kota di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di kabupaten Kotawaringin Timur;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Kabupaten Kotawaringin Timur;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Kabupaten Kotawaringin Timur ;dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Badan melaksanakan tugas di bidang Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada di bidang kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
 - c. menyusun rencana dan program pembinaan di bidang kewaspadaan;
 - d. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan mediasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
 - e. mempersiapkan bimbingan penilaian, pengendalian, pengkajian, mediasi dan penanganan pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
 - f. mempersiapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk mengenai cara penyelenggaraan kegiatan pembinaan Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
 - g. memelihara dan meningkatkan hubungan kerja sama dengan organisasi badan atau lembaga yang bergerak di bidang Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;

- h. memonitor dan menilai kegiatan pelaksanaan pembinaan Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
- i. memberi saran-saran atau pertimbangan kepada kepala badan tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan mengenai Kewaspadaan dan Penanganan Konflik;
- j. menyusun laporan bidang kewaspadaan per triwulan;
- k. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

Bidang Kewaspadaan, membawahi :

- 1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
- 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.

Paragraf 1

Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan deteksi dini mengenai kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - b. pengolahan data dan informasi mengenai kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. penyeleksian dan pengintegrasian data dan informasi mengenai kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - d. pelaksanaan analisis dan penginterpretasian informasi mengenai kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - e. penyusunan hasil analisis dan evaluasi mengenai kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen serta perkiraan keadaan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing;
 - g. pelaksanaan kerja sama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing;
 - h. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik di bidang tugasnya;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada dalam masalah kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. menyusun rencana program kerja tahunan sub bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - d. mengendalikan dan membimbing kebijakan mediasi fasilitasi pelaksanaan kegiatan penanganan dan pengkajian kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - e. mengendalikan dan membimbing pelaksanaan kegiatan kewaspadaan;
 - f. mengadakan hubungan kerjasama dengan organisasi badan lembaga yang bergerak di bidang kegiatan penanganan dan pengkajian masalah kewaspadaan dini dan intelijen;
 - g. menginventarisasi jenis kegiatan dan organisasi yang bergerak di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - h. mendorong terbentuknya dan membina organisasi yang bergerak di bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pembinaan serta pengarahan bagi warga negara yang dianggap tidak sesuai dengan aturan sebagai WNI;
 - j. menyusun pemetaan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, kondisi perbatasan antar negara, serta keberadaan dan aktivitas orang asing;
-
- k. memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu sesuai bidangnya;
 - l. menyusun laporan sub bidang kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - m. mengendalikan dan membina staf yang menjadi bawahannya; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 26

- (1) Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan pelaksanaan kebijakan penanganan konflik;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan kerja sama dengan lembaga, instansi terkait dan segenap unsur masyarakat dalam rangka penanganan konflik suku, etnis, agama, sosial dan konflik pemerintah;
 - c. pengevaluasian dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang penanganan konflik.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik di bidang tugasnya;
 - b. memimpin kegiatan-kegiatan yang ada dalam penanganan konflik;
 - c. menyusun rencana program kerja tahunan sub bidang penanganan konflik;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan, keterangan dan informasi di bidang penanganan konflik;
 - e. melaksanakan kerja sama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri;
 - f. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik dan pemulihan pasca konflik sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedelapan

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan bangsa dan Pembinaan Politik;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja,
- (5) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub bidang serta pemegang jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub bidang wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB V
PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 35 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur tahun 2012 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 9 Juli 2020

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 9 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

HALIKINNOR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 17

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB.KOTIM



NINO ANDRIA YUDianto, S.H
NIP.19780601 200604 1 004

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

NINO ANDRIA YUDIANTO, S.H
NIP.19780601 200604 1 004