



BUPATI MIMIKA  
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 46 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. 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);
6. 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 ditelah diubah beberapakali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Mimika.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
9. Badan Daerah adalah Badan daerah Kabupaten Mimika.
10. Badan Kesbangpol adalah Badan yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
11. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil

Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
14. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Program;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Tata Usaha.
  - c. Bidang Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri dari:
    1. Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
    2. Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa.
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri dari:
    1. Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik; dan
    2. Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu.
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya; dan
    2. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.
  - f. Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional, terdiri dari:
    1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis; dan
    2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu  
Tugas Pokok Dan Fungsi

Bagian Pertama

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan politik mempunyai fungsi:
  - a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis dibidang pemantauan masalah strategis dan fasilitasi penanganan konflik, kesatuan bangsa, fasilitas organisasi politik dan kemasyarakatan;
  - b. Melaksanakan kegiatan di bidang pemantauan masalah strategis dan fasilitasi penanganan konflik, kesatuan bangsa, fasilitasi organisasi politik dan kemasyarakatan;
  - c. Monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang pemantauan masalah strategis dan fasilitasi penanganan konflik, kesatuan bangsa, fasilitasi organisasi politik dan kemasyarakatan, sesuai standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur yang ditetapkan peraturan peraturan perundang-undangan yang berlaku politik.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas :
  - a. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas Badan ;
  - b. Menetapkan rencana strategis dan rencana kinerja Kantor untuk mendukung visi dan misi Daerah dan kebijakan Bupati ;
  - c. Memantau dan mengarahkan penyelenggaraan kegiatan unit kerja di lingkungan Badan ;
  - d. Menyusun rencana kerja badan menurut skala prioritas dan mendistribusikan pekerjaan kepada unit kerja di lingkungan Badan;
  - e. Membina administrasi perkantoran dan mengoreksi konsep naskah Badan hasil kerja bawahan ;
  - f. Memaraf dan / atau menandatangani naskah badan rsesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas internal dan eksternal ;
  - g. Merumuskan dan menetapkan petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan administrasi pelayanan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - h. Merumuskan dan menyampaikan laporan data perkembangan kondisi terkini Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah kepada Bupati;

- i. Melaksanakan tugas selaku Pengguna anggaran yang antara lain terdiri dari;
- j. Menyusun Rencana Kerja Anggaran ( RKA ) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA) Badan ;
- k. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- l. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- m. Mengadakan ikatan / perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batasan anggaran yang telah ditetapkan;
- n. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
- o. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Badan ;
- p. Mengelola barang milik daerah / kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;
- q. Mengawasi pelaksanaan anggaran Badan ;
- r. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kantor yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah ( PPKD ) ;
- s. Menyampaikan informasi, saran dan pertimbangan kepada Bupati mengenai kebijakan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkenaan dengan penyelenggaraan tugas pemerintah daerah ;
- t. Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas di lingkungan Badan dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam bidang tugasnya ;
- u. Membina pengembangan karir dan kesejahteraan staf serta memberikan penghargaan dan / atau fasilitas mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan karier bagi staf / bawahan yang berprestasi dan / atau berpotensi ;
- v. Memberikan sanksi baik lisan maupun tertulis atas pelanggaran disiplin staf / bawahan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- w. Menyampaikan laporan kinerja Badan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- x. Memberikan saran dan / atau pertimbangan kepada pimpinan dalam upaya melakukan langkah-langkah inovasi guna peningkatan kinerja pelayanan badan ;
- y. Merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran tugas secara administratif kepada bupati melalui Sekretaris Daerah setiap akhir tahun atau pada saat serah terima jabatan ; dan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan menurut kapasitas dan wewenang jabatannya.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT

## Sekretaris

### Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan, pengelolaan administrasi umum dan Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan Program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Program  
Dalam penyelenggaraan penyusunan program meliputi penyusunan program dan anggaran.
  - b. Penyelenggaraan Urusan Ketatausahaan.  
Dalam penyelenggaraan urusan ketatausahaan meliputi : Urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi, hubungan masyarakat.
  - c. Penyelenggaraan Urusan Keuangan dan Perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan perlengkapan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretariat mempunyai tugas :
  - a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas sub bagian Tata Usaha;
  - b. Menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan program kerja sekretariat;
  - c. Menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai arahan dari Kepala Badan;
  - d. Melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan/atau unit kerja lainnya berkaitan dengan rencana pelaksanaan kegiatan;
  - e. Memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala Badan setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
  - g. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
  - h. Mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternative pemecahan masalah;
  - i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan ;
  - j. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga

#### Sub Bagian Umum dan Program

Kepala Sub Bagian

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur serta melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan dalam pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan dan melakukan penyiapan Laporan yang meliputi Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pengendalian program dan penyusunan laporan.
- (2) Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Program Mempunyai fungsi:
  - a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. Mengkoordinasikan penyusunan kegiatan tahunan badan serta rencana biaya;
  - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis program perencanaan badan;
  - d. Menghimpun dan mengolah data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan tahunan badan;
  - e. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Perencanaan; dan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas:
  - a. Menerima, mengagendakan, memproses surat masuk dan menata kearsipan;
  - b. Menyiapkan draf surat keluar, mengagendakan dan mengirimnya;
  - c. Melaksanakan urusan rumah tangga Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
  - e. Mengkoordinir operasional perpustakaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - f. Melaksanakan Dokumentasi semua kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - g. Melaksanakan penegakan disiplin pegawai;
  - h. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan melayani tamu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - j. Mengkoordinir SPT dan SPPD;
  - k. Mengkoordinir penggunaan kendaraan dinas; dan
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Menyusun rencana dan program kerja sub Bagian;
  - b. Melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan kepegawaian;
  - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian;
  - d. Melaksanakan pengelolaan urusan pengelolaan administrasi Ketatausahaan dan penataan organisasi badan; dan
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sub bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. Menerima, mengagendakan, memproses surat masuk dan menata kearsipan;
  - b. Menyiapkan draf surat keluar, mengagendakan dan mengirimnya;
  - c. Melaksanakan urusan rumah tangga Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
  - e. Mengkoordinir operasional perpustakaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - f. Melaksanakan Dokumentasi semua kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - g. Melaksanakan penegakan disiplin pegawai;
  - h. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan melayani tamu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - j. Mengkoordinir SPT dan SPPD;
  - k. Mengkoordinir penggunaan kendaraan dinas; dan
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, evaluasi dan memberikan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran dan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan bahan rencana anggaran belanja rutin dan pembangunan, pen-dapatan/penerimaan Badan;
  - b. Melaksanakan pembukuan, administrasi keuangan anggaran belanja rutin/ pembangunan, pendapatan/penerimaan Badan;
  - c. Menyiapkan bahan administrasi pembayaran belanja pegawai dan rutin Badan;

- d. Menyiapkan bahan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rutin/pembangunan Badan;
  - e. Melaksanakan pelaksanaan kredit anggaran belanja pegawai dan rutin Badan;
  - f. Melaksanakan pengumpulan data keuangan dalam berbagai bentuk serta memelihara arsip administrasi keuangan;
  - g. Menyiapkan dan mengelola laporan keuangan dalam berbagai bentuk serta memelihara arsip administrasi keuangan; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan termasuk pengolahan dan pembayaran gaji, penghailan pegawai lainnya, kegiatan rutin kantor dan kegiatan langsung;
  - c. Menyusun rencana pendapatan dan belanja dinas serta mengkoordinir dan membuat laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan (SPJ) atas pelaksanaan kegiatan;
  - d. Mengkoordinir pencairan dan pembayaran dana belanja tidak langsung dan belanja langsung;
  - e. Memberikan petunjuk pelaksanaan keuangan bendahara dan pembantu bendahara kegiatan langsung;
  - f. Mengkoordinir rencana keperluan, perlengkapan dan fasilitasi rutin Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mimika; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

#### Pasal 8

Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa meliputi :

- a. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa di wilayah Kabupaten Mimika.
- b. Pemetaan kondisi ideologi, wawasan kebangsaan, dan karakter bangsa di wilayah Kabupaten Mimika.
- c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa di wilayah Kabupaten Mimika.
- d. Pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela negara dan cinta tanah air di wilayah Kabupaten Mimika.
- e. Pembentukan dan pengembangan karakter Bangsa di wilayah Kabupaten/ kota

- f. Pelaksanaan penanganan dampak perkembangan ideologi dan perubahan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional di wilayah Kabupaten Mimika.
- g. penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila di wilayah Kabupaten Mimika.
- h. revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila di wilayah Kabupaten Mimika.
- i. pendidikan ideologi dan wawasan kebangsaan di wilayah Kabupaten Mimika.
- j. penanaman kecintaan terhadap bendera, bahasa, dan lembaga negara, serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi simbol kedaulatan dan kehormatan negara di wilayah Kabupaten Mimika.
- k. pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan di wilayah Kabupaten Mimika.
- l. pendidikan kewarganegaraan berdasarkan Pancasila Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 di wilayah Kabupaten Mimika.
- m. Pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan di wilayah Kabupaten Mimika.
- n. pelestarian Bhinneka Tunggal Ika di wilayah Kabupaten Mimika.
- o. Pelaksanaan pembinaan kesadaran, semangat, dan jiwa nasionalisme di wilayah Kabupaten Mimika.
- p. Pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa di wilayah Kabupaten Mimika.
- q. Peningkatan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan di wilayah Kabupaten Mimika.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

#### Pasal 9

Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program penguatan wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah;
- a. Melakukan pemantapan supervisi dan evaluasi kondisi pemahaman masyarakat tentang wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah;
- b. Melakukan koordinasi, kebijakan dan konsultasi dalam rangka perumusan, pembinaan, dan pemantapan wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah;
- c. Melakukan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penguatan wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah;
- d. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi implementasi, koordinasi serta pembinaan dan sosialisasi wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah;

- e. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan bela negara;
- f. Melakukan perumusan kebijakan, pengembangan serta penguatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- g. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemantapan wawasan kebangsaan, bela negara dan nilai sejarah, dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa

#### Pasal 10

Sub Bidang Bidang Pembinaan Karakter Bangsa, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan ketahanan ideologi, pembauran dan kewarganegaraan;
- b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Forum Pembaruan Kebangsaan (FPK);
- c. Melakukan penyiapan bahan perumusa kebijakan dan fasilitasi pengembangan program penguatan ideologi, pembauran dan kewarganegaraan;
- d. Melakukan pemantauan supervisi dan evaluasi kondisi pemahaman masyarakat tentang ketahanan ideologi, pembauran dan kewarganegaraan;
- e. Melakukan penyiapan bahan kajian, perumusan kebijakan dan fasilitasi implementasi, pembinaan, koordinasi dan sosialisasi ideologi, pebauran dan kewarganegaraan;
- f. Melakukan penyiapan analisis kondisi pemahaman masyarakat serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketahanan ideologi, pembauran dan kewarganegaraan;
- g. Memfasilitasi percepatan proses pembauran bagi warga transmigrasi/ pengungsi/pendatang di lingkungan masyarakat Kabupaten Mimika;
- h. Melaksanakan koordinasi,kerjasama dan konsultasi dalam ranka perumusan, pembinaan dan pemantapan ketahanan ideologi pembauran dan kewarganegaraan;
- i. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan pembinaan kewarganegaraan serta pemberian tanda penghargaan;
- j. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemantapan ketahanan ideologi dan pebauran dan kewarganegaraan; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan.

Bagian Kelima  
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 11

Bidang Politik Dalam Negeri, mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang politik dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- b. pemetaan ituasi, kondisi, dan usur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- c. peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan pacasila diwilayah Kabupaten Mimika.
- c. peningkatan partisipasi masyarakat dibidang politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- e. fasilitas peningkatan partisipasi perempuan dibidang politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- f. pelaksanaan dan fasilitas pendidikan politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- g. fasilitas peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- h. penyusunan data dan informasi partai politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- i. fasilitas peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- j. pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik diwilayah Kabupaten Mimika.
- k. pelaksanaan komunikasi politik dengan supra dan infra struktur politik dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- l. failitas penanganan masalah dinamika politik dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- m. fasilitas pelaksanaan verifikasi keberadaan partai politik dalam negeri sebagai badan hukum diwilayah Kabupaten Mimika.
- n. pemantauan pelaksanaan pemilihan umum presiden dan wakil presiden diwilayah Kabupaten Mimika.
- o. pemantauan pelaksanaan pemilihan umum dewan perwakilan rakyat, dewan perwakilan daerah, dan dewan perwakilan rakyat daerah. pemantauan pelaksanaan pemilihan kepala daerah diwilayah Kabupaten Mimika.
- p. pemantauan perkembangan politik dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik

Pasal 12

Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan fasilitasi lembaga politik;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program fasilitasi lembaga politik;
- c. Melakukan pemantauan, supervisi dan evaluasi dalam rangka menghimpun data keberadaan, kegiatan dan kondisi partai politik di Kabupaten Mimika;
- d. Melakukan koordinasi dalam rangka fasilitasi proses bantuan keuangan partai politik dan pengeluaran dana bantuan dan pergantian antar waktu anggota DPRD;
- e. Memfasilitasi penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang politik bagi fungsionaris partai politik;
- f. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi implementasi kebijakan politik;
- g. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di Kabupaten Mimika;
- h. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di daerah;
- i. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan partai politik yang memperoleh kursi;
- j. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan partai politik yang tidak memperoleh kursi; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Paragraf 2

Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu

Pasal 13

Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan fasilitasi Pendidikan politik dan Pemilihan Umum;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program fasilitasi pendidikan politik dan pemilihan umum di Kabupaten Mimika;
- c. Menyiapkan bahan kajian dan analisis tentang peta politik pemilihan umum di Kabupaten Mimika;
- d. Memfasilitasi penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang politik masyarakat dan simpatisan partai politik;

- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka optimalisasi peran Desk Pemilu / Pilkada di Kabupaten Mimika;
- f. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik bagi elemen masyarakat;
- g. Penyiapan bahan perumusan kebijakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik bagi elemen masyarakat;
- h. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemilihan umum, legislatif, pemilu presiden dan wakil presiden serta pemilukada kab/kota; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Bagian Kelima  
Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan  
Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 14

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, dan organisasi kemasyarakatan diwilayah Kabupaten Mimika.
- b. Pemetaan ketahanan lingkungan hidup sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, ketahanan seni, budaya, dan kemasyarakatan serta kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan diwilayah Kabupaten Mimika.
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam diwilayah Kabupaten Mimika.
- d. Fasilitas dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam diwilayah Kabupaten Mimika.
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- g. Pelaksanaan koordinsi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan nasional diwilayah Kabupaten Mimika.
- h. pelaksanaan dan fasilitas komunikasi sosial kemasyarakatan diwilayah Kabupaten Mimika.
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri diwilayah Kabupaten Mimika.
- j. fasilitas dan koordinasi penanganan kerawanan sosial diwilayah Kabupaten Mimika.
- k. pelaksanaan ketahanan nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan banga diwilayah Kabupaten Mimika.

- l. fasilitas dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa di wilayah Kabupaten Mimika.
- m. fasilitas dan koordinasi penanganan pelestarian pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air dan nasionalisme di wilayah Kabupaten Mimika.
- n. fasilitas dan koordinasi penanganan masalah pemerintah dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya di wilayah Kabupaten Mimika.
- o. fasilitas dan koordinasi kerukunan antar umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah Kabupaten Mimika.
- p. pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemetaan, pembiayaan, dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, organisasi kemasyarakatan asing dan lembaga asing, serta pengelolaan system informasi organisasi kemasyarakatan di wilayah Kabupaten Mimika.

Paragraf 1

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya

Pasal 15

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, seni dan budaya;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program fasilitasi ketahanan ekonomi, seni dan budaya;
- c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelestarian seni dalam rangka penguatan persatuan dan kesatuan ;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelestarian dan pengembangan nilai-nilai kebudayaan;
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan bahan keterangan yang dibutuhkan dalam bidang ketahanan ekonomi;
- f. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi identifikasi ketahanan sumber daya alam dan penanganan kesenjangan perekonomian;
- g. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi, fiskal dan moneter;
- h. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi cinta produksi dalam negeri dan perlindungan konsumen;
- i. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kerjasama lembaga perekonomian dan penanganan kejahatan lembaga perekonomian;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Budaya, Agama dan Sosial Kemasyarakatan ; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2  
Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 16

Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan di bidang ketahanan budaya, agama dan sosial kemasyarakatan;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program fasilitasi ketahanan, agama dan sosial kemasyarakatan;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan bahan keterangan yang dibutuhkan dalam bidang budaya, agama dan sosial kemasyarakatan;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerukunan agama dan kepercayaan yang berada di masyarakat;
- e. Melakukan dan koordinasi dan kerjasama dengan elemen masyarakat serta dengan Forum Kerukunan Umat Beagama (FKUB) di Kabupaten Mimika.
- f. Melakukan penyiapan, fasilitasi evaluasi dan koordinasi terhadap LSM, Organisasi Masyarakat di Kabupaten Mimika.
- g. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, bimbingan, identifikasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan dengan organisasi kemasyarakatan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Budaya, Agama dan Sosial Kemasyarakatan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 17

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik di wilayah Kabupaten Mimika.
- b. Pemetaan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, kondisi perbatasan antara negara, serta keberadaan dan aktivitas orang asing serta pemetaan konflik wilayah Kabupaten Mimika.
- c. pelaksanaan kerja sama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri di wilayah Kabupaten Mimika.
- d. pelaksanaan kerja sama dalam pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen di wilayah Kabupaten Mimika.

- e. pelaksanaan deteksi dini mengenai informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah Kabupaten Mimika.
- f. Pegelolahan data dan informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah Kabupaten Mimika.
- g. penyeleksian dan pengintegrasian data dan informai strategik dan kebijakan strategik di wilayah Kabupaten Mimika.
- h. Pelaksanaan analisis dan penginterpretasian informasi strategik dan kebijakan strategik di wilayah Kabupaten Mimika.
- i. Penyusunan hasil analisis dan evaluasi informasi strategik dan kebijakan setrategik serta perkiraan keadaan di wilayah/kota.
- j. peningkatan kewaspadaan terhadap perkembangan terhadap teknologi dan informai di wilayah Kabupaten Mimika.
- k. pelaksanaan pembinaan forum Kewaspadaan dini Masyarakat di wilayah Kabupaten Mimika.
- l. pelaksanaan koordinasi kewaspadaan pebatasan antara negara di wilayah Kabupaten Mimika.
- a. pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing di wilayah Kabupaten Mimika.
- n. pelaksanaan kerja sama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing di wilayah Kabupaten Mimika.
- o. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pencegahan konflik, penghentian konflik, dan pemulihan pascakonflik sesuai ketentuan perundang-undangan di wilayah Kabupaten Mimika.

Paragraf 1

Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan  
Kebijaksanaan Strategis

Pasal 18

Sub Bidang Kewaspadaan Dini Analisis Evaluasi Informasi dan  
Kebijaksanaan Strategis mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan kerjasama intelijen dan bina masyarakat perbatasan;
- b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan bahan keterangan yang dibutuhkan melalui Forum Kominitas Intelijen Daerah (KOMINDA) di Kabupaten Mimika;
- c. Peningkatan peran aktif masyarakat melalui tokoh masyarakat dan lembaga kemasyarakatan yang ada untuk mencegah dan penyelesaian konflik;
- d. Melakukan kewaspadaan dan kemampuan mendeteksi dini secara dini berbagai potensi dan indikasi terjadinya gejolak sosial baik dalam bentuk konflik horizontal maupun konflik vertikal;
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) di Kabupaten Mimika;
- f. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi perkembangan kehidupan masyarakat perbatasan dan tenaga kerja;

- g. Penyiapan bahan dan rekomendasi serta monitoring dan evaluasi kerjasama intelijen, perkembangan kehidupan masyarakat perbatasan dan tenaga kerja perbatasan; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional.

Paragraf 2

Sub Bidang Penanganan Konflik

Pasal 19

Sub Bidang Penanganan Konflik, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan penanganan konflik dan pengawasan orang asing;
- b. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka rehabilitasi dan rekonsiliasi pasca konflik;
- c. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik pemerintahan;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik sosial di masyarakat;
- e. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- f. Penyiapan bahan dan rekomendasi serta pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing dan lembaga asing;
- g. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pemantauan dan analisis potensi konflik penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing dan lembaga asing; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Badan serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/ atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 22

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mimika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Timika  
pada tanggal, 25 Oktober 2017

BUPATI MIMIKA,  
ttd  
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika  
Pada tanggal, 25 Oktober 2017

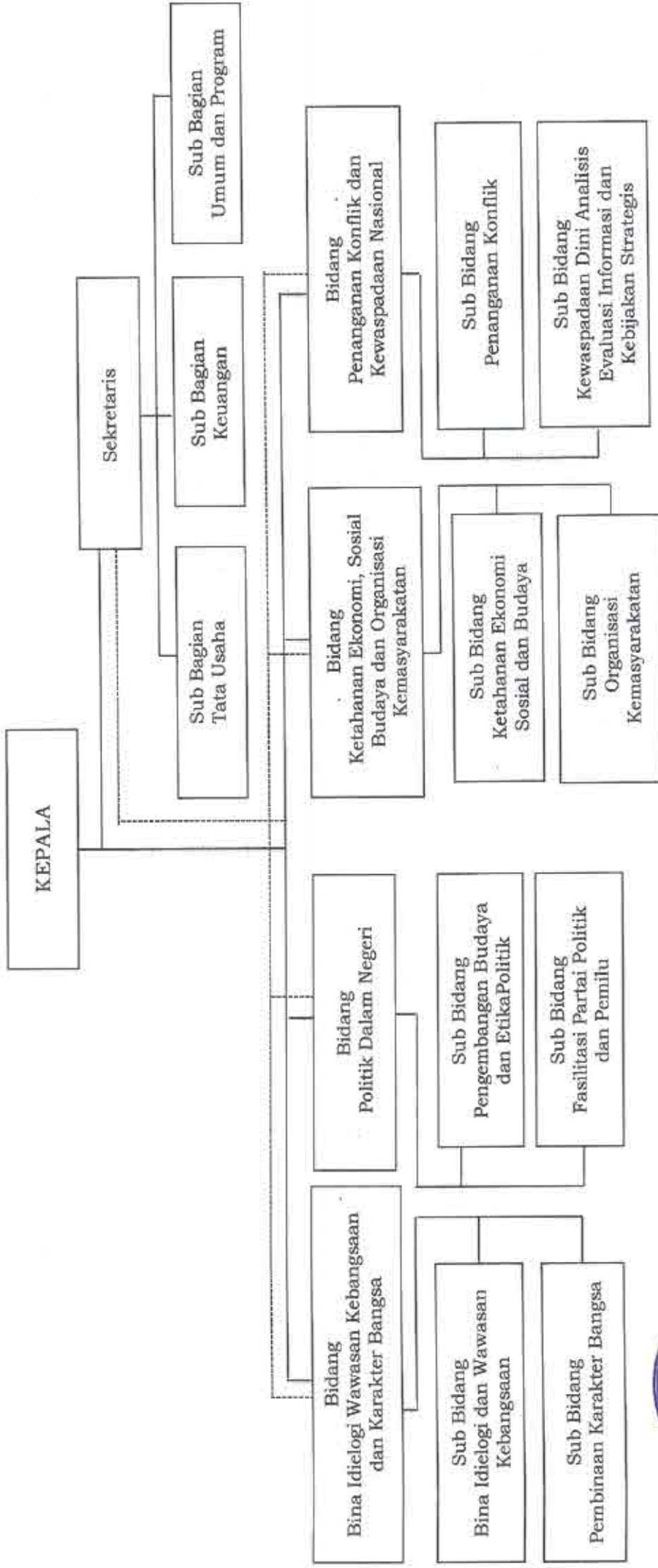
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,  
ttd  
AUSILIUS YOU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2017 NOMOR 46



Lampiran Peraturan Bupati Mimika  
Nomor 46 Tahun 2017  
Tanggal, 25 Oktober 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MIMIKA.**



sesuai dengan aslinya  
BAGIAN HUKUM  
NIP. 196406161994031008

SETDA  
NIP. 196406161994031008

BUPATI MIMIKA,  
ttd  
ELTINUS OMALENG