



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 63 TAHUN 2019

TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. bahwa Pengaturan Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik perlu disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 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) 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 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS	
ASISTEN	
SA	7

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 telah 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, 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 12);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
1a	7

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN *	
Ka	f
	h

- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - 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 antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - 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 antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pelaksanaan 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 antarsuku, dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	h

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Natuna dipimpin oleh Kepala Badan;
- (2) Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Program Anggaran dan Keuangan.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama terdiri dari:
 - 1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - 2. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Agama.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari:
 - 1. Subbidang Politik Dalam Negeri; dan
 - 2. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja sama Intelijen; dan
 - 2. Subbidang Penanganan Konflik.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- (3) Bagian Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan memimpin Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam merumuskan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik serta melaksanakan dekonsentrasi dan tugas pembantu yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas lingkup tugasnya.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah.
- (3) Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan kesatuan bangsa dan politik berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - b. memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat pelaksana dan staf Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (4) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana kerja dan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
ta	f
KABAG HUKUM	g

- d. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan Bupati sesuai lingkup tugasnya;
- e. 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 antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- f. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Kabupaten;
- g. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- i. memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis pembinaan kesatuan bangsa dan politik;
- k. menyusun pedoman teknis dan penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa dan politik;
- l. merumuskan kebijakan di Bidang Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;
- m. merumuskan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri dan Kemasyarakatan;
- n. merumuskan kebijakan di Bidang Nasional dan Penanganan Konflik;
- o. pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN *	
Ka	<i>f</i>
KORDEKUMIN	<i>g</i>

ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku, dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat dalam memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan administrasi persuratan, kearsipan, ketatausahaan, protokol dan humas, administrasi kepegawaian dan pengolahan data, keuangan, pembendaharaan, serta mengevaluasi konsep kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan, pendataan dan monitoring dari pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja Sekretariat;
 - b. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - c. menyusun rencana kebijakan operasional di Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman kerja;
 - d. melakukan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	ls

10

aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan;

- e. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistim perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengarahkan disposisi dan perintah lisan/ tertulis pimpinan kepada bidang yang bersangkutan sesuai dengan tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
- g. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), KUA-PPAS, RKA dan RKAP-Perangkat Daerah, laporan kinerja bulanan, semesteran dan tahunan serta LKjIP dan LPPD, berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkoordinasikan pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
- i. mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas, pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- j. mengkoordinasikan penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
- k. memberikan usul dan saran kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	ls

- l. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Sekretariat kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik baik secara lisan maupun tertulis; dan
 - n. mengevaluasi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (4) Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah;
 - b. pelaksana hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah;
 - e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan; dan
 - g. pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat terdiri dari:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program Anggaran dan Keuangan.
- Tiap - tiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABANG HUKUM	<i>ls</i>

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan tugas di Subbagian umum dan kepegawaian dalam menyiapkan, membuat konsep, melaksanakan operasional dan mengoreksi urusan umum dan kepegawaian Badan untuk kelancaran pelayanan umum dan kepegawaian Badan kesekretariatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengelola administrasi persuratan, kearsipan, ketatausahaan, protokol dan humas, administrasi kepegawaian dan kebersihan kantor.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan program kerja dan kegiatan bagian umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang dan tugasnya;
 - c. menyiapkan profil Badan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. melaksanakan surat masuk dan surat keluar, kearsipan kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - f. mengelola administrasi persuratan, kearsipan, dan urusan ketatausahaan lainnya;
 - g. melaksanakan operasional administrasi tata usaha, kepegawaian dan urusan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Subbagian Umum dan Kepegawaian;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	1
KABAG HUKUM	13

- i. menyiapkan fasilitas akomodasi, fasilitas kantor, rapat badan/dinas, dan upacara keprotokolan dan kehumasan;
- j. menyiapkan data LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan laporan tahunan Badan;
- l. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan /aset;
- m. menyiapkan, melaksanakan administrasi kepegawaian antara lain absensi, surat izin dan cuti, penyusunan data duk, dan pengurusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, pengurusan pembuatan KARPEG, KPE, KARIS dan KARSU, serta pengusulan pensiun;
- n. menyiapkan, merekapitulasi dan menghitung kehadiran pegawai;
- o. menyiapkan dan mengolah arsip dan dokumen kepegawaian;
- p. membuat tata naskah Badan;
- q. menyiapkan LRFK atas pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis keuangan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan pembinaan dan pelatihan SDM pegawai di lingkup Badan;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya;
- u. mengoreksi dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta tanggung jawabnya;
- v. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>Ca</i>

- 14 -

Pasal 9

- (1) Subbagian Program Anggaran dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program Anggaran dan Keuangan dalam melakukan penyusunan rencana program dan penatausahaan keuangan dengan cara mempedomani peraturan dan petunjuk teknis dalam rangka tersusunnya program kerja dan tertibnya administrasi keuangan;
- (2) Subbagian Program Anggaran dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja serta melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (3) Subbagian Program Anggaran dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan rencana program kerja Subbagian Program Anggaran dan Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat di proses lebih lanjut;
 - c. menyiapkan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. menyiapkan dan menyusun rencana strategis;
 - e. menyiapkan rencana kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - f. melaksanakan operasional penyelarasan dan kompilasi rencana anggaran;
 - g. melaksanakan operasional tata usaha keuangan;
 - h. melaksanakan operasional pembukuan, verifikasi dan pembinaan bendahara;
 - i. melaksanakan operasional administrasi gaji pegawai;
 - j. melaksanakan operasional pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>CS</i>

- k. menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan program kerja;
- l. membuat petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- m. mengoreksi pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- n. mengoreksi kinerja para bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- o. membuat konsep saran pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- p. mengoreksi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Subbagian Program Anggaran dan Keuangan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- q. membuat konsep naskah dinas sesuai bidang tugas Subbagian Program Anggaran dan Keuangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- r. membuat konsep pelaksanaan tugas berdasarkan data, informasi dan laporan yang diterima sebagai bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- s. melaksanakan operasional pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan kegiatan;
- t. melaksanakan operasional tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan; dan
- u. melaksanakan operasional tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG. HUKUM	<i>Q</i>

Paragraf 3

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan
Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Pasal 10

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas bidang dalam menyusun dan merencanakan serta mengkoordinasi dan melaksanakan kebijakan umum Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- (3) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan, menetapkan program kerja Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	f
KABANG MUKTI	ls

pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- c. menyusun serta merumuskan kebijakan umum di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- d. merumuskan bahan kebijakan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	B

ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- e. mengevaluasi dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan
- f. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- g. merencanakan serta melaksanakan koordinasi di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>la</i>

sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- h. memberikan usul dan saran kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- i. mengawasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- j. merencanakan, melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi,

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
ka	<i>f</i>
KABANG HUKUM	<i>ls</i>

wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

1. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (4) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>g</i>

pencegahan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahguna nakortika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama terdiri dari:

- a. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- b. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Agama.

- (2) Tiap - tiap Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	1
KABAG HUKUM	2

di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan, Ekonomi, Sosial Budaya, Agama.

Pasal 12

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, pelaporan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas pokok 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, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa.
- (3) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan menyusun usulan rencana kerja Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusun sasaran kerja Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. menyiapkan dan menetapkan rencana kerja pelaksana di bawah Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - e. mengoreksi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepada atasan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG. HUKUM	<i>Ca</i>

- f. melaksanakan dan membina kinerja bawahan yang meliputi disiplin, prestasi kerja, kompetensi dan etika;
- g. menyiapkan dan mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- h. memeriksa input usulan rencana kerja Perangkat Daerah tahun anggaran berikut untuk program dan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- i. melaksanakan serta mengkoordinasikan penyusunan kerangka acuan kerja (KAK) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- j. menyiapkan dan menyusun usulan anggaran kas Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan tahun anggaran berjalan;
- k. melaksanakan menyampaikan pelaporan pertanggung-jawaban pengelolaan keuangan atas kegiatan yang dikelola;
- l. memberi paraf untuk penerbitan surat izin rekomendasi penelitian;
- m. menyiapkan serta menyusun draft SK pelaksanaan kegiatan Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
- n. menyiapkan dan menyelenggarakan teknis kegiatan peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
- o. menyiapkan bahan rapat kegiatan peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa;
- p. menyiapkan serta menyusun konsep usulan RKA untuk kegiatan yang terkait bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
- q. melaksanakan konsultasi dan koordinasi ke perangkat daerah lainnya terkait dengan pelaksanaan tugas;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	ls

- r. menyiapkan laporan kerja dan evaluasi kinerja Subbidang sesuai dengan target kegiatan yang telah dicapai secara berkala sebagai laporan akuntabilitas kinerja instansi;
- s. menyiapkan bahan laporan pencapaian sasaran kerja pegawai;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan untuk pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisa pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
- u. melaksanakan dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan Subbidang;
- v. menyiapkan dan mengvaluasi data daftar kader bela negara aktif;
- w. menyiapkan surat pemberitahuan kepada ketua kader bela negara agar mendukung program/ kegiatan pemerintah daerah dan masyarakat;
- x. menyiapkan bahan-bahan penguatan kelembagaan FPK Kabupaten Natuna;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABANG PRATUN	h

pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

- (2) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Agama mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (3) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Agama mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan, merumuskan dan menyusun program kerja dan kegiatan pada Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara memberikan disposisi agar bawahan mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka menyusun program kegiatan pada Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	7
KABAG HUKUM	6

- d. melaksanakan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kualitas ketahanan seni, budaya, keagamaan dan sosial masyarakat dan pencegahan penyalahgunaan narkoba;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi serta kerjasama dengan instansi terkait sebagai upaya pencapaian ketahanan seni budaya, keagamaan dan kemasyarakatan secara lebih menyeluruh dan pencegahan penyalahgunaan narkoba;
- f. memberi saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- g. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- h. melaksanakan dan mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan untuk pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisa pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	7
KABAG HUKUM	6

umum Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Subbidang Ketahanan Seni Budaya dan Keagamaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokok dan tanggungjawabnya.

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 14

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Bidang dalam pelayanan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilu/pemilu kepala daerah, pemantauan situasi politik serta fasilitasi pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	g

(3) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara memberikan disposisi agar bawahan mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- c. menyusun bahan rumusan kebijakan pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- d. melaksanakan pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- e. merencanakan, menetapkan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- f. merencanakan, menetapkan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- g. merencanakan, melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- h. merencanakan, menetapkan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
- i. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier; dan
- j. mengevaluasi, melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikam pimpinan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

(4) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG. HUKUM	<i>g</i>

- 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di Daerah;
- 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, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	f
KABAG HUKUM	la

pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing di Daerah; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari:
 - a. Subbidang Politik Dalam Negeri; dan
 - b. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Tiap - tiap Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri dalam menyiapkan dan menyelenggarakan urusan 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) Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, koordinasi, 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.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- (3) Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan dan menyusun perumusan program kerja fasilitasi politik dalam negeri;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara mendisposisi agar bawahan mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing;
 - c. melaksanakan serta menghimpun, mengolah dan menganalisis data yang berkaitan dengan partai politik dan pemilihan umum/pemilihan kepala daerah;
 - d. menyiapkan bahan rumusan kebijakan fasilitasi partai politik dan penyelenggaraan pemilihan umum /pemilihan umum kepala daerah;
 - e. melaksanakan fasilitasi bantuan keuangan partai politik;
 - f. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, dan kerjasama dengan lembaga legislatif, KPU, Partai Politik dalam rangka pengembangan sistem politik, pendidikan politik dan pelaksanaan demokratisasi;
 - g. membina dan memfasilitasi kemandirian partai politik dalam menampung dan penyalur aspirasi politik;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data perolehan suara partai politik pada pemilu legislatif, presiden dan wakil presiden, serta pemilu kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - i. melaksanakan inventarisasi, pengolahan data dan pemantauan perkembangan tahapan pelaksanaan pemilu;
 - j. mengoreksi, mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan pemilu dengan lembaga penyelenggara pemilu;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pemantauan bersama instansi terkait terhadap pelanggaran partai politik;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABANG MUKUM	ls

- l. Fasilitasi PAW anggota DPRD dengan lembaga legislatif dan KPU;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara periodik sebagai bahan pertimbangan;
- n. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikam pimpinan sesuai tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas sebagai Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas fasilitasi dan pembinaan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas fasilitasi dan pembinaan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan menyusun rencana dan program kerja fasilitasi dan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara mendisposisi agar bawahan mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing;
 - c. menyiapkan, menyusun rumusan bahan kebijakan, pedoman, fasilitasi dan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan serta memfasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;
 - e. melaksanakan koordinasi, mediasi, fasilitasi dan pembinaan organisasi kemasyarakatan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG. PR. DAERAH	64

- f. mengumpulkan dan mengolah data pengembangan organisasi kemasyarakatan;
- g. melaksanakan inventarisasi data dan indentifikasi keberadaan, dan jumlah organisasi kemasyarakatan;
- h. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pengembangan organisasi kemasyarakatan;
- i. membina dan membangun persepsi visi dan misi organisasi kemasyarakatan untuk kepentingan masyarakat;
- j. melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan organisasi kemasyarakatan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada pimpinan secara periodik sebagai bahan pertimbangan;
- l. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

Paragraf 5

Bidang Kewaspadaan Nasional dan
Penanganan Konflik

Pasal 18

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam menyusun dan merencanakan program 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.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok bertugas melaksanakan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>Ca</i>

sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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.

(3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- b. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- c. merencanakan kebijakan umum Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagai pedoman kerja;
- d. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan Sub Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen dan Subbidang Penanganan Konflik;
- f. memberikan usul dan saran kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- g. mengevaluasi serta menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik baik secara lisan maupun tertulis; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
ka	f
KABAG. HUKUM	g

- i. mengevaluasi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- (4) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugasnya menjalankan 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 Daerah;
 - 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 Daerah;
 - 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 Daerah;
 - 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 Daerah;
 - 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 Daerah; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>h</i>

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari:
 - a. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen; dan
 - b. Subbidang Penanganan Konflik.
- (2) Tiap – tiap Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 20

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan menyiapkan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen dalam menyiapkan dan menyelenggarakan urusan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (2) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan.
- (3) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan, merumuskan dan menyusun program kerja dan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	6

- b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
- c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program kegiatan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- d. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka kajian strategis dan penyusunan kegiatan di bidang kewaspadaan dini kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan badan/dinas/instansi terkait dalam rangka kewaspadaan dini kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, desa/kelurahan dan masyarakat di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- g. membangun jaringan komunikasi dengan segenap lapisan masyarakat dalam rangka kewaspadaan dini pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- h. memfasilitasi terbentuknya Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) mulai tingkat kabupaten sampai tingkat kelurahan/desa;
- i. melaksanakan fasilitasi dalam rangka meningkatkan kewaspadaan Daerah bagi segenap lapisan masyarakat;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>ls</i>

- j. melaksanakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
- k. melaksanakan koordinasi berkala dengan forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
- l. melaksanakan koordinasi berkala dengan komunitas intelijen keamanan, baik tingkat kabupaten, provinsi maupun nasional;
- m. melaksanakan, mengkoordinasikan dan fasilitasi pendidikan intelijen bagi Staf Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam rangka peningkatan kualitas intelijen;
- n. melaksanakan pengkajian masalah kewaspadaan daerah pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- o. membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
- p. mengoreksi serta memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- q. memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- r. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- s. menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- t. memberi saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	f
KABANG HUKUM	ls

diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- u. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen secara rutin maupun berkala sebagai bahan pemecahan masalah;
- v. melaksanakan, mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 21

- (1) Subbidang Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Penanganan Konflik dalam menyiapkan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas di bidang penanganan konflik.
- (2) Subbidang Penanganan Konflik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik.
- (3) Subbidang Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan serta menyusun program kerja dan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	f
KABAG HUKUM	G

- b. membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
- c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan penanganan konflik ;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan badan/dinas/instansi/lembaga terkait dalam rangka penanganan konflik ;
- e. melaksanakan kajian strategis sebagai bahan pembuat kebijakan di bidang penanganan konflik;
- f. melaksanakan pemulihan situasi di Daerah konflik dan mendamaikan kelompok yang terlibat konflik;
- g. melaksanakan fasilitasi dalam rangka peningkatan kualitas dan pemantapan di bidang penanganan konflik;
- h. melaksanakan pemetaan daerah rawan konflik;
- i. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berkaitan dengan penyebab terjadinya konflik sebagai bahan penyusunan kebijaksanaan daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi dalam rangka rekonsiliasi dan rehabilitasi pasca konflik di berbagai aspek kehidupan;
- k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi serta pemberian pertimbangan teknis atas kegiatan tertentu dalam rangka antisipasi konflik yang berpotensi SARA;
- l. melaksanakan sosialisasi dalam rangka mencegah terjadinya konflik;
- m. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- n. memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- o. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- p. menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penanganan Konflik secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- q. memberi saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- r. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Subbidang Penanganan Konflik secara rutin maupun berkala sebagai bahan pemecahan masalah;
- s. mengoreksi, mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Subbidang Penanganan Konflik berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

BAB IV

JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b;
- (2) Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	(2)
ASISTEN	
Ka	<i>[Signature]</i>
KABAG MUKUM	<i>[Signature]</i>

- (3) Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b;
- (4) Kepala Subbagian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV. a.

Pasal 23

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsi, memiliki hubungan struktural, koordinatif dan fungsional dengan Bupati sebagai penanggungjawab urusan kesatuan bangsa dan politik di Daerah.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten sampai dengan Peraturan Perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Anggaran forum koordinasi pimpinan di Daerah kabupaten dan forum koordinasi pimpinan di kecamatan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna sampai dengan Peraturan Perundang-undangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka. <i>f</i>	<i>f</i>
KABAG. HUKUM	<i>h</i>

mengenai pelaksanaan Urusan Pemerintahan umum diundangkan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan paling lambat pada akhir Desember 2019.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 20 Desember 2019

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

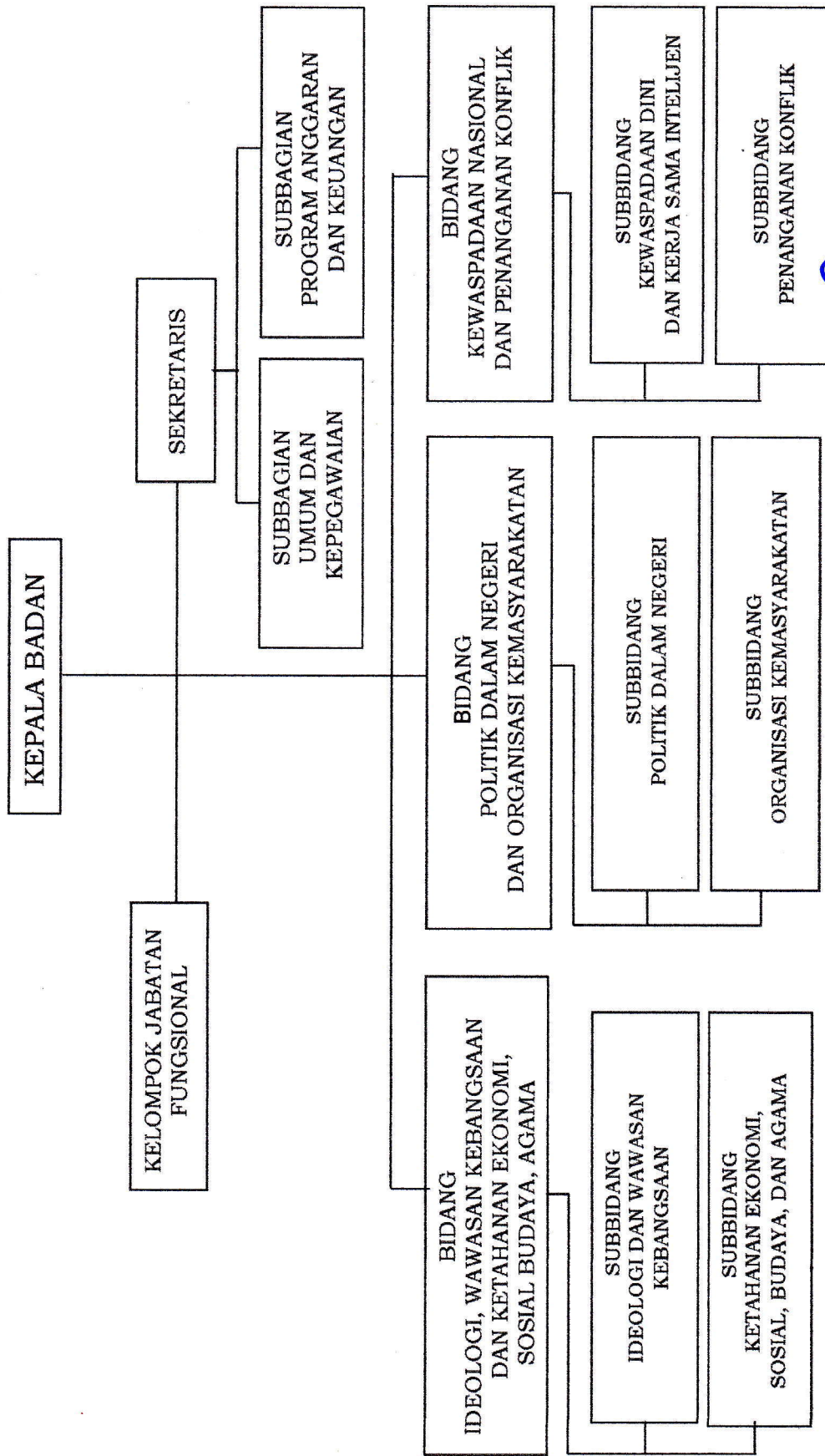
Diundangkan di Ranai
pada tanggal 20 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2019 NOMOR 64

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
No.	4



PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
WAKIL	<i>[Signature]</i>

BUPATI NATUNA,
[Signature]
 ABDUL HAMID RIZAL