



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, menegaskan bahwa gubernur memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada bupati/walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
- b. bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8750/OTDA tanggal 30 Desember 2021 telah disetujui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Indragiri Hilir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran

Negara Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2754);

3. 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 beberapa kali diubah 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

(Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019
Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan penunjang Urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. 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 kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Indragiri Hilir.
11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja, selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam penyusunan dan

pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan kepastian hukum dalam hal kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- b. mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Kedudukan dan Susunan Organisasi;
- b. Tugas dan Fungsi;
- c. Kelompok JF;
- d. Tata Kerja;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan; dan
- f. Pembiayaan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas: Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - f. Kelompok JF.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Kepala Badan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (1) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (2) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 8

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait program dan anggaran, dan keuangan, Sekretaris dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok JF pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan kepegawaian dan umum;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. pelaksanaan dan pengaturan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- f. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- g. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;

- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan tugas yang terkait dengan ideologi dan wawasan kebangsaan, dan bela negara dan karakter bangsa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, antara lain meliputi ideologi dan wawasan kebangsaan, dan bela negara dan karakter bangsa;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 3

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi, dan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Politik Dalam Negeri;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Politik Dalam Negeri;

- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri, antara lain meliputi pendidikan politik dan peningkatan demokrasi, dan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan politik dalam negeri dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Politik Dalam Negeri; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 4

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

Pasal 13

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat menyelenggarakan tugas yang terkait dengan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama, dan organisasi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat, antara lain meliputi ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama, dan organisasi masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, dan organisasi masyarakat dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Masyarakat dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 5

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 14

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan tugas yang terkait dengan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen, dan penanganan konflik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, antara lain meliputi kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen, dan penanganan konflik;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dibantu oleh Kelompok JF.

BAB IV

KELOMPOK JF

Pasal 15

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.

Pasal 16

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Subkoordinator Kelompok JF yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator Kelompok JF dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF dapat dibantu oleh Kelompok JF dan pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF mengoordinasikan kelompok JF serta pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (8) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator JF minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Badan

Kesatuan Bangsa dan Politik memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.

- (6) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (7) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (8) Tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (9) Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dapat dibentuk UPTD.
- (10) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 18

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok JF diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Indragiri Hilir bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya dan/atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI INDRAGIRI HILIR,



H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

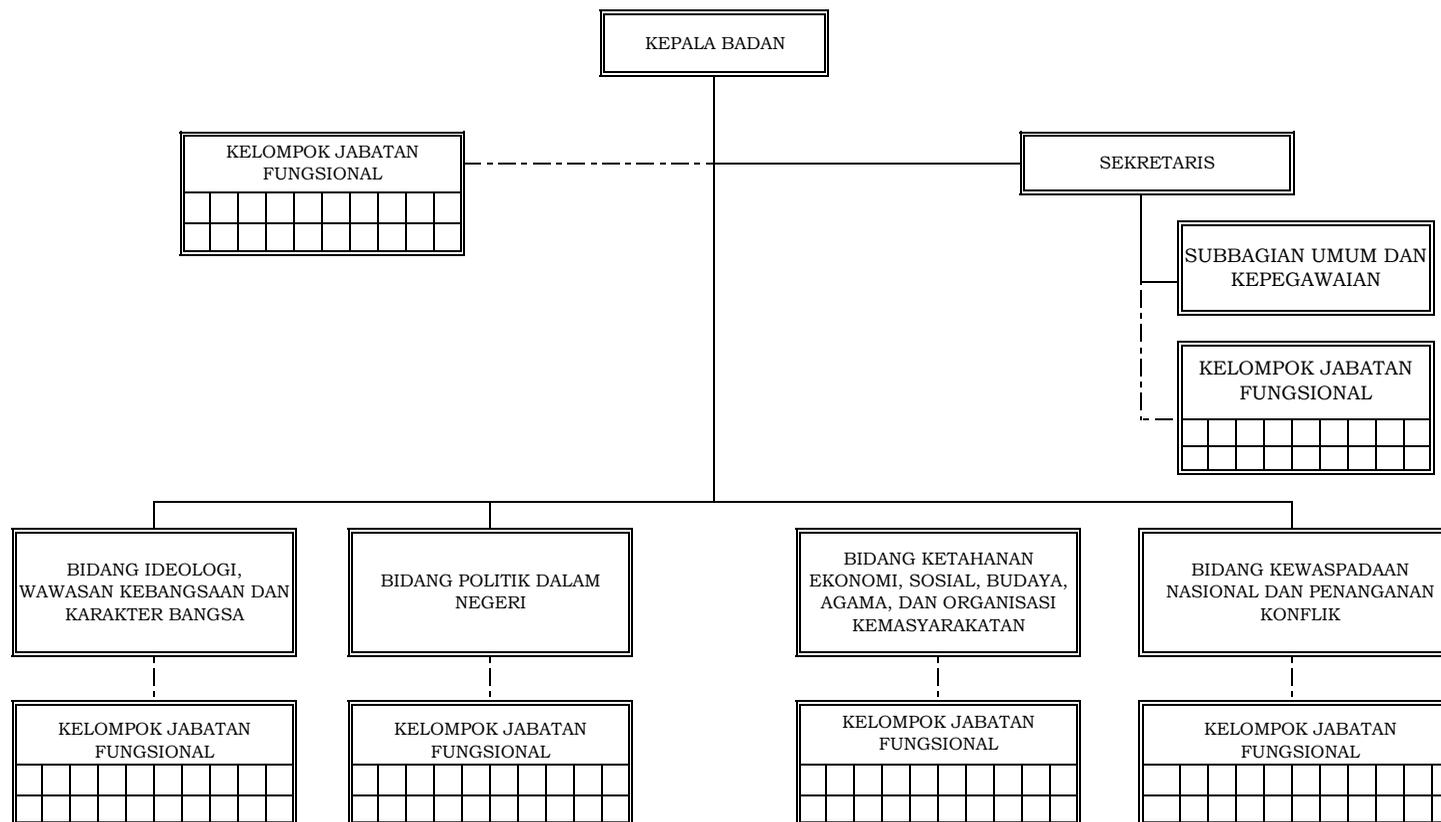


AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2021 NOMOR 71

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
 NOMOR 71 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI
INDRAGIRI HILIR
NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

FUNGSI KELOMPOK JF PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Pengelompokan fungsi Kelompok JF pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

1. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Program dan Anggaran pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan program dan anggaran.
 - b. menghimpun data program dan anggaran dari kegiatan masing-masing bidang baik secara manual maupun elektronik agar seluruh data program dan anggaran kegiatan terhimpun dengan baik.
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan program dan anggaran secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan program dan anggaran secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - e. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan program dan anggaran berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - f. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan anggaran dan laporan.
 - g. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
 - h. melaksanakan penyusunan Renstra dan LKjIP.
 - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran dan laporan.
 - j. menyiapkan bahan, data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas urusan program dan anggaran.
 - k. mengelola sistem informasi keuangan daerah.
 - l. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan program dan anggaran.
2. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Keuangan pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan keuangan.

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan keuangan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan keuangan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan keuangan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. mengelola administrasi dan menyusun program kerja urusan keuangan.
 - f. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan.
 - g. menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan.
 - h. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan.
 - i. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelola keuangan.
 - j. mengelola tata usaha keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai.
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan keuangan.
 - l. memverifikasi laporan keuangan.
 - m. memproses sistem pencairan tunai/non tunai.
 - n. memeriksa kelengkapan SPP, SPM, GU, TU.
 - o. memeriksa NPD perbidang.
3. Subkoordinator Kelompok JF Substansi pada Ideologi dan Wawasan Kebangsaan pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan ideologi dan wawasan kebangsaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan ideologi dan wawasan kebangsaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan ideologi dan wawasan kebangsaan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja urusan ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - f. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan ideologi dan wawasan kebangsaan.

- g. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Forum Pembauran Kebangsaan (FPK).
 - h. melaksanakan koordinasi, kerja sama dan konsultasi dalam rangka perumusan, pembinaan dan pemantapan ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - i. melakukan pemantauan supervisi dan evaluasi kondisi pemahaman masyarakat tentang ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - j. melakukan penyiapan analisis kondisi pemahaman masyarakat serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - k. melakukan penyiapan bahan kajian perumusan kebijakan dan fasilitasi implementasi, pembinaan, koordinasi dan sosialisasi ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - l. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - m. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan ideologi dan wawasan kebangsaan serta pemberian tanda penghargaan.
 - n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan ideologi dan wawasan kebangsaan.
4. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Bela Negara dan Karakter Bangsa pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan bela negara dan karakter bangsa.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan bela negara dan karakter bangsa secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan bela negara dan karakter bangsa secara rutin.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan bela negara dan karakter bangsa berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan bela negara dan karakter bangsa.
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program penguatan bela negara dan karakter bangsa.
 - g. melakukan koordinasi, kebijakan dan konsultasi dalam rangka perumusan, pembinaan dan pemantapan bela negara dan karakter bangsa.
 - h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi implementasi, koordinasi, monitoring, evaluasi penguatan serta pembinaan dan sosialisasi bela negara dan karakter bangsa.
 - i. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pusat pendidikan bela negara dan karakter bangsa.
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan bela negara dan karakter bangsa.

5. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi pada Bidang Politik Dalam Negeri, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan fasilitasi lembaga politik.
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program pendidikan politik dan peningkatan demokrasi bagi masyarakat.
 - g. menyiapkan bahan kajian dan analisis tentang peta politik pemilihan umum di kabupaten.
 - h. memfasilitasi penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang politik dan demokrasi.
 - i. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Desk Pemilu dan Pilkada di kabupaten.
 - j. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan Kepala Daerah.
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pendidikan politik dan peningkatan demokrasi.
6. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik pada Bidang Politik Dalam Negeri, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.

- d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi pengembangan program fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
 - g. melakukan koordinasi dalam rangka fasilitasi proses bantuan keuangan partai politik.
 - h. memfasilitasi penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang politik bagi partai politik.
 - i. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di kabupaten.
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
7. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi identifikasi dan komplikasi serta pembinaan kepada organisasi yang menangani bidang ekonomi, sosial, budaya, agama dan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba.
 - f. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan bahan keterangan yang dibutuhkan dalam bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
 - g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi, fiskal dan moneter.
 - h. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelestarian seni dan budaya dalam rangka penguatan persatuan dan kesatuan.
 - i. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan elemen masyarakat serta dengan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) kabupaten.

- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
8. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Organisasi Kemasyarakatan pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan organisasi kemasyarakatan.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan organisasi kemasyarakatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan organisasi kemasyarakatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan organisasi kemasyarakatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan di urusan organisasi kemasyarakatan.
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program organisasi kemasyarakatan.
 - g. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan bahan keterangan yang dibutuhkan dalam bidang organisasi kemasyarakatan.
 - h. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi terhadap organisasi kemasyarakatan.
 - i. melakukan penyiapan, fasilitasi evaluasi dan koordinasi terhadap LSM dan organisasi masyarakat kabupaten.
 - j. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, bimbingan, identifikasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan dengan organisasi kemasyarakatan.
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan organisasi kemasyarakatan.
 - l. memberi petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan.
 - m. memproses penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) sebagai ORMAS, LSM dan Partai Politik.
9. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.

- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang urusan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. melakukan pemantauan dan koordinasi dengan instansi terkait terhadap keberadaan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing yang ada di kabupaten.
 - e. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - f. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan kerja sama intelijen dan bina masyarakat perbatasan.
 - g. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan bahan keterangan yang dibutuhkan melalui Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah (TKDPD).
 - h. melakukan kewaspadaan dan kemampuan mendeteksi dini secara dini berbagai potensi dan indikasi terjadinya gejolak sosial baik dalam bentuk konflik horizontal maupun konflik vertikal.
 - i. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) di kabupaten.
 - j. melakukan penyiapan bahan dan rekomendasi serta monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen.
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen.
10. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penanganan Konflik pada Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan penanganan konflik.
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan penanganan konflik secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas urusan penanganan konflik secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
 - d. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas urusan penanganan konflik berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan penanganan konflik.
 - f. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka rehabilitasi dan rekonsiliasi pasca konflik.
 - g. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik.
 - h. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penanganan konflik sosial di masyarakat.
 - i. menyiapkan bahan rekomendasi serta pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanganan konflik sosial.

- j. melaksanakan peningkatan peran aktif masyarakat melalui tokoh masyarakat dan lembaga kemasyarakatan yang ada untuk mencegah dan penyelesaian konflik.
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan penanganan konflik.