



PROVINSI RIAU

KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : Kpts.21/BKBP/2026

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : Kpts.7/BKBP/2026 PEMBENTUKAN TIM KERJA PADA

BADAN KESATUAN BANGSA

DAN POLITIK PROVINSI RIAU

TAHUN ANGGARAN 2026

GUBERNUR RIAU,

Menimbang :

- a. Bahwa sehubungan dengan adanya pergeseran dan mutasi Aparatur Sipil Negara pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 ayat (9) huruf a Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja, perlu menetapkan Perubahan Keputusan Gubernur Riau Nomor kpts.7/BKBP/2026 tentang Pembentukan Tim Kerja Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6808);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 11 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2025 Nomor 11);
8. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2023 Nomor 53);
9. Peraturan Gubernur Riau Nomor 54 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2023 Nomor 54);

10. Peraturan Gubernur Riau Nomor 43 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2025 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Kerja Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini

KETIGA : Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik secara berjenjang.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat
ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan
pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi
Riau Tahun Anggaran 2026.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan

Ditetapkan di : Pekanbaru
pada tanggal : 4 Juni 2026

an. Gubernur Riau
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan
Politik Provinsi Riau



Dr. Bobby Rachmat , S.STP, M.Si
Pembina Utama Madya/ IV.d
NIP. 19830516 200112 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Riau di Pekanbaru.
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : Kpts.21/BKBP/2026

TANGGAL : 4 Juni 2026

TIM KERJA PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI RIAU TAHUN ANGGARAN 2026

A. SEKRETARIAT

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	SRI PETRI HARYANTI, S.Pd SEKRETARIS	PENANGGUNG JAWAB
2	MURSALIM, ST PERENCANA AHLI PERTAMA	KETUA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	a. MARRADONA, S.STP, M.Si PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	b. PONCO WIDODO MULYO, SE, M.Si PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	c. FATMAWATI, SH PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	d. RYNA SUSANTI, S.Pd, M.Si PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	e. SARYONO PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	f. SYAFRUDIN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	g. HASLI MUHAMMAD PUTRA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM
	h. NIKEN DWI ANGGRAINI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PERENCANAAN PROGRAM

3	FERNANDA THEODORA, S.STP, M.Si ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	a. HARLI SARLI, S.STP PENELAAH TEKNIS DAN KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	b. ANDRIE HERDA, S.IP, M.IP PENELAAH TEKNIS DAN KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	c. RACHMAD MULYADI, SE PENELAAH TEKNIS DAN KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	d. GALLEN AKHMAD THARIQ R.A, S.Tr.IP PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	e. SRI YATMI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	f. DANI PUTRA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

	g. PUTRI JOULIEN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN,
	h. RUDI WIJAYA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
	i. DWI ARYANI DEA PUTERI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

B. BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	RIONALDI, STIP, MM KEPALA BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA	PENANGGUNG JAWAB
2	SAPUTRA, SE ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN
	a. SAHARUDDIN, S.Sos PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN
	b. SUTRISNO, S.Sos PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN
	c. DESSI HARDHIANY, S.Pd PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	ANGGOTA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN
	d. T. AULIA SHOFWAN, SE ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	ANGGOTA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

	e. SITI AMANAH PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN
3	YATI HARAMORA, S.Sos, M.Si ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA BELA NEGARA DAN KARAKTER BANGSA
	a. DEVI SURYATI, S.Sos PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA BELA NEGARA DAN KARAKTER BANGSA
	b. HALIMATU SYAKDIYAH, M.Pd PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	ANGGOTA TIM KERJA BELA NEGARA DAN KARAKTER BANGSA
	c. UTARI INDAH RATIWI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA BELA NEGARA DAN KARAKTER BANGSA
	d. ISMUL AZHAM PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA BELA NEGARA DAN KARAKTER BANGSA

f. BIDANG POLITIK DALAM NEGERI

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	LINDA MARLIANA SIAGIAN, S.SiT, M.Sc KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI	PENANGGUNG JAWAB
2	TENGGU RAHADIAN, S.Sos, M.Si ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI
	a. HENDAYENI, S.Sos PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI

	b. MUHAMMAD ARDI NURFAIZI, S.Tr.IP PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI
	c. NAZARUDIN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI
	d. JULITA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI
	e. MUHAMMAD SUGANDA PUTRA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI
3	LINDA MARLIANA SIAGIAN, S.SiT, M.Sc KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI	KETUA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK
	a. SYAMSUNARFITRI,S.Sos PENGAWAS PEMILIHAN UMUM	ANGGOTA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK
	b. PANGONDIAN TULUS SMITH, SE, M.Si PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	ANGGOTA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK

	c. MUHENI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK
	d. SUHANDRIZAL PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK
	e. M. ADLI APRIADI, SE ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	ANGGOTA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK

g. BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	LIL FADLY JAMIL, S.STP KEPALA BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	PENANGGUNG JAWAB
2	NOVRIWAN ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA
	a. MARWINDA, S.IP PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA

	b. NERRY CLOUDIO POPINDO, S.STP PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA
	c. ZUCHRIYAL FAHMI, SE PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA
	d. DONI ISWARA, SE ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	ANGGOTA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA
	e. RISKHA MARTINA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA
3	INDRA PRAYOGA, S.STP PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	KETUA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN
	a. MUHAMMAD SEHAT NURSAMSU, S.AP, M.Si PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN
	b. YASIR ARAFAT, SH PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN
	c. ERMA, S.Pd PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	ANGGOTA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN
	d. ALDI SUDARMA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN
	e. EVI SRI BUDIYANI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN

h. BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	FRIDA, S.IP, M.Si KEPALA BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK	PENANGGUNG JAWAB
2	R. ICHWAN EDASA, S.Sos, M.Si ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	a. DENY SYAHYUDI, SH, MH PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	b. OKA SULEMAN, S.IP PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	c. MUHAMMAD ALI OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	d. WIWID DIANI OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	e. YUDADIBRATA, S.H ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	f. RONI ANDRIYAL PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
	g. EDI JULARDI PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN
3	MOHAMMAD HIJRAH, S.STP, M.Si ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	KETUA TIM KERJA PENANGANAN KONFLIK
	a. ARKAN FAISAL ADILLAH, S.STP	ANGGOTA TIM KERJA

	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	PENANGANAN KONFLIK
	b. VIDYA ARTIKA, S.STP, M.Si PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	ANGGOTA TIM KERJA PENANGANAN KONFLIK
	c. BAIKAL, S.Pi, M.Si PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	ANGGOTA TIM KERJA PENANGANAN KONFLIK
	d. ARDIANSYAH. S PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PENANGANAN KONFLIK
	e. RIZKA PUTRI PRATAMA PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	ANGGOTA TIM KERJA PENANGANAN KONFLIK

Ditetapkan di : Pekanbaru
pada tanggal : 4 Juni 2026

an. Gubernur Riau
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan
Politik Provinsi Riau



Dr. Bobby Rachmat , S.STP, M.Si
Pembina Utama Madya/ IV.d
NIP. 19830516 200112 1 002

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : Kpts.21/BKBP/2026

TANGGAL : 4 Juni 2026

RINCIAN TUGAS TIM KERJA PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK PROVINSI RIAU TAHUN ANGGARAN 2026

A. SEKRETARIAT

1. Penanggung Jawab:

- a. Merencanakan operasional Sekretariat sesuai dengan program kerja Sekretariat serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat berdasarkan rencana kerja yang disusun sesuai tugas dan fungsi masing-masing jabatan dalam rangka mewujudkan rencana kerja Sekretariat;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai prosedur dan rencana kerja untuk meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat; dan membantu Kepala Badan dalam menyelia pelaksanaan tugas Kepala Bidang, Ketua Tim dan Kasubbag secara berkala sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat untuk memastikan tercapainya target kerja yang diharapkan;
- e. Melaksanakan koordinasi, memfasilitasi, dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapandan Subbag Umum sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi organisasi;
- f. Mengevaluasi kinerja Sekretariat terhadap rencana operasional yang ada sebagai bahan pelaporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- g. Menyusun Laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan arahan pimpinan dan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan tugas yang telah dilakukan sebagai pertanggung jawaban Sekretariat. Dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan

2. Ketua Tim Kerja Perencanaan Program:

- a. Merencanakan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program berdasarkan Rencana kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Membagi tugas pokok kepada anggota dilingkungan Perencanaan Program dengan cara disposisi atau lisan agar tugas pokok terbagi habis.;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Tim Perencanaan Program sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang telah diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku sebagai pelaksanaan tugas;
- e. Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari hasil masing-masing bidang sebagai dasar penyusunan perencanaan program/kegiatan dan penganggaran sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku sebagai pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Unit Kerjasesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas agar pelaksanaan berjalan dengan lancar;
- g. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur unit kerja sesuai dengan peraturan

perundangundangan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pada unit kerja;

- h. Mempersiapkan bahan bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis sebagai persiapan Musrembang Provinsi;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pekerjaan dilingkungan Subbagian Perencanaan Program sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang sebagai pelaksanaan tugas;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

3. KETUA TIM KEUANGAN, PERLENGKAPAN DAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA:

- a. Merencanakan kegiatan Tim Kerja Keuangan dan Perlengkapan Daerah berdasarkan rencana kerja Sekretariat Bakesbangpol sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan pada Tim Kerja Keuangan dan , Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masingmasing sebagai pelaksanaan tuga;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada tim Keuangan dan, Perlengkapan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang telah diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan di lingkungan Tim Kerja Keuangan, dan Perlengkapan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memastikan kebenaran hasil pekerjaan;
- e. Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;

- f. Mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- g. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- h. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- i. Melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Bakesbangpol sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- j. Melaksanakan penyelesaian tindaklanjut Laporan Hasil pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- k. Melaksanakan proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan gaji rugi sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- l. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- m. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- n. Melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terlaksananya tugas;
- o. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan pada Tim Kerja Keuangan, dan Perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya target yang telah ditetapkan;
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Keuangan, dan Perlengkapan sesuai dengan prosedur

dan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban kegiatan; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

4. ANGGOTA TIM:

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan ketua/penanggungjawab;
- b. Membubuhkan paraf pada setiap hasil kerja anggota tim;
- c. Melaporkan hasil kerja kepada ketua tim; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua/penanggungjawab dan/ atau pimpinan.

B. BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA

1. Penanggung Jawab:

- a. Mengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- b. Menyusun standar operasional dan prosedur serta perumusan kebijakan teknis pada Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
- c. Melaksanakan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa yang meliputi : Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Paskibraka (pembentukan paskibraka, pelaksanaan tugas paskibraka, pengangkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila, pelaksanaan tugas Purnapaskibraka Duta Pancasila, pembinaan lanjutan kepada Purnapaskibraka Duta Pancasila dan pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka), Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika, Sejarah Kebangsaan dan Kewarganegaraan;
- d. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa yang meliputi : Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Paskibraka (pembentukan paskibraka, pelaksanaan tugas paskibraka, pengangkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila, pelaksanaan tugas Purnapaskibraka Duta Pancasila, pembinaan lanjutan kepada Purnapaskibraka Duta Pancasila dan pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka), Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika,

Sejarah Kebangsaan dan Kewarganegaraan; dan

- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. KETUA TIM KERJA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

- a. Merencanakan kegiatan tim kerja ideologi dan wawasan kebangsaan agar pekerjaan dapat terlaksana dengan baik efektif dan efisien;
- b. Membagi tugas kepada anggota tim sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas tim kerja ideologi dan wawasan kebangsaan;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Subbid Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Nilai Sejarah setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Subbid Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Nilai Sejarah sesuai dengan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menginventarisasi permasalahan – permasalahan tugas Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Nilai Sejarah secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah
- f. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kegiatan wawasan kebangsaan, bela Negara dan nilai sejarah;

- g. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan program penguatan wawasan kebangsaan, belanegara dan nilai sejarah;
- h. Melakukan pemantapan supervise dan evaluasi kondisi pemahaman masyarakat tentang wawasan kebangsaan, belanegara dan nilai sejarah;
- i. Melakukan koordinasi, kebijakan dan konsultasi dalam rangka perumusan, pembinaan dan pemantapan wawasan kebangsaan, belanegara dan nilai sejarah;
- j. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi implementasi, koordinasi, monitoring, evaluasi penguatan serta pembinaan dan sosialisasi wawasan kebangsaan, belanegara dan nilai sejarah;
- k. Melakukan perumusan kebijakan, pengembangan serta penguatan nilai-nilai sejarah kebangsaan;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Nilai Sejarah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bidang Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Nilai Sejarah dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar kegiatan berjalan dengan tertib dan lancar.

3. KETUA TIM KERJA KETUA TIM KERJA BELA NEGARA DAN KARAKTER

BANGSA

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja di Subbid Ketahanan Ideologi, Pembauran dan Kewarganegaraan berdasarkan peraturan yang berlaku agar pekerjaan dapat terlaksana dengan baik efektif dan efisien;

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbid Ketahanan Ideologi, Pembauran dan Kewarganegaraan;

4. ANGGOTA TIM:

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan ketua/penanggungjawab;
- b. Membubuhkan paraf pada setiap hasil kerja anggota tim;
- c. Melaporkan hasil kerja kepada ketua tim; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua/penanggungjawab dan/ atau pimpinan.

C. BIDANG POLITIK DALAM NEGERI

1. PENANGGUNG JAWAB

- a. mengkaji, menyusun, mengusulkan dan mengembangkan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang Politik Dalam Negeri;
- b. menyusun standar operasional dan prosedur serta perumusan kebijakan teknis pada bidang Politik Dalam Negeri;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik;
- d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada 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; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. KETUA TIM KERJA PENDIDIKAN POLITIK DAN PENINGKATAN DEMOKRASI

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pendidikan politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan Substansi Pendidikan politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Politik, etika budaya politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - d. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang Pendidikan Politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang Pendidikan Politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan Politik, pemilihan umum/pemilihan umum Kepala Daerah, pemantauan situasi politik dan Peningkatan Demokrasi;
 - g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
3. KETUA TIM KERJA FASILITASI KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN, PERWAKILAN DAN PARTAI POLITIK
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Substansi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;

- d. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;

4. ANGGOTA TIM

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan ketua/penanggungjawab;
- b. Membubuhkan paraf pada setiap hasil kerja anggota tim;
- c. Melaporkan hasil kerja kepada ketua tim; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua/penanggungjawab dan/ atau pimpinan.

D. BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

1. PENANGGUNG JAWAB

- a. mengkaji, menyusun, mengusulkan dan mengembangkan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- b. menyusun standar operasional dan prosedur serta perumusan kebijakan teknis pada bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan,

pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;

- d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. KETUA TIM KERJA KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Substansi Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat Bergama dan penghayat kepercayaan;
- d. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat Bergama dan penghayat kepercayaan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas kerukunan umat Bergama dan penghayat kepercayaan;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama, fasilitas pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitas

kerukunan umat Bergama dan penghayat kepercayaan;

g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Substansi Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik.

3. KETUA TIM KERJA ORGANISASI KEMASYARAKATAN :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Organisasi Kemasyarakatan;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Substansi Organisasi Kemasyarakatan;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- d. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Substansi Organisasi

Kemasyarakatan.

4. ANGGOTA TIM

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan ketua/penanggungjawab;
- b. Membubuhkan paraf pada setiap hasil kerja anggota tim;
- c. Melaporkan hasil kerja kepada ketua tim; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua/penanggungjawab dan/ atau pimpinan.

E. BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK

1. PENANGGUNG JAWAB

- a. mengkaji, menyusun, mengusulkan dan melakukan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- b. menyusun standar operasional dan prosedur serta perumusan kebijakan teknis pada bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
- c. melaksanakan 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;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada 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; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. KETUA TIM KERJA KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
- d. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitas kelembagaan bidang kewaspadaan;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen.

3. KETUA TIM KERJA PENANGANAN KONFLIK :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penanganan Konflik ;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Substansi Penanganan Konflik;

- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penanganan Konflik;
- d. Menyiapkan bahan kebijakan di bidang Penanganan Konflik;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang Penanganan Konflik;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Konflik;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penanganan Konflik.

4. ANGGOTA TIM

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan ketua/penanggungjawab;
- b. Membubuhkan paraf pada setiap hasil kerja anggota tim;
- c. Melaporkan hasil kerja kepada ketua tim; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua/penanggungjawab dan/ atau pimpinan.

an.Gubernur Riau
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan
Politik Provinsi Riau



Dr. Bobby Rachmat , S.STP, M.Si
Pembina Utama Madya/ IV.d
NIP. 19830516 200112 1 002

