

TUGAS DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

=====

Kepala Badan

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah unsur pembantu Pemerintah Daerah yang memimpin Badan dan Bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugas-tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
2. Kepada Badan mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan daerah dan menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
 - b. Penyusunan Urusan pemerintah daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik
 - c. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik
 - d. Memberi informasi, saran dan bahan pertimbangan kepada Bupati dalam hal urusan kesatuan bangsa dan politik sebagai bahan penetapan kebijakan bupati.
 - e. Menyusun, melaporkan dan memepetanggung jawabkan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui sekretaris daerah
 - f. Membangi tugas kepada Sekretaris Daerah dan Para kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - g. Memberi petunjuk kepada sekretaris dan para kepala bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - h. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program kerja badan sebagai pedoman kerja sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik
 - j. Menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang kesatuan bangsa dan politik serta pelaksanaan
 - k. Menyelenggarakan bimbingan , pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang kesatuan bangsa dan politik
 - l. Menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik
 - m. Melaksanakan pembinaan administrasi ketatausahaan dinas
 - n. Menyelenggarakan penyusunan target pencapaian standard pelayanan public kesatuan bangsa dan politik
 - o. Menyelenggarakan penerapan budaya kerja aparatur lingkup badan
 - p. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik

- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang bida ideology dan politik dalam negeri, ketahanan bangsa dan kewaspadaan nasional.
- d. Menyelenggarakan bimbingan, pengawasan dan pene=gendalian pelaksanaan tugas dibidang kesatuan bangsa dan politik
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretaris

1. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekreataris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
2. Sekretaris Badan mempunyai tugas :
 - a. Pengelohan urusan kesekretiatan yang meliputi administrasi , keuangan dan program Badan.
 - b. Membantu kepala badan dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan
 - c. Mengkoordinasi tugas-tugas internal dilingkup badan
 - d. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariata sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - e. Mendistribusi dan memberi petunjuk pelaksanaan tugaa kepda sub bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - f. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan
 - g. Memantau, mengendalikan mengevaluasi dan menilai pelaskanaan tugas badan
 - h. Mewakili kepada Badan dalam hal kepala badan berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstren yang berkaitan dengan tugas-tugas badan
 - i. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas badan
 - j. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah baik yang masuk maupun keluar.
 - k. Mengkorakesi surta-surat atau naskah dinas dilingkup badan
 - l. Mengatur pelaksanaan layanan dibidang kesekretaritan kepada unit organisasi dilingkup badan
 - m. Memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan
 - n. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan badan
 - o. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan badan
 - p. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan badan
 - q. Memantau, mengkoordinasi dan melaporkan setipa kegiatan kepala badan
 - r. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup badan
 - s. Melaporkan pelaksanaan tugas kepala badan setipa selesai melaksanakan tugas/ penugasan.
 - t. Melaksanakan tugas alain yang diberikan kepala badan sesuaid engan tugas dan fungsinya.
3. Sekretaris Badan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan tehnia dibidang kesekretariatan badan
 - b. Pengelolaan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan tehnia dibidang kesatuan bangsa dan politik.
 - c. Pengelolaan urusan pemerinatahan dalam pelaksanaan pelayanan umum dibidang ketatausahaan

- d. Pengelolaan kepegawaian sarana dan prasarana perlengkapan urusan rumah tangga, protocol, hubungan masyarakat ketatalaksanaan dinas dan pertanggungjawaban keuangan badan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikana oleh Kepala Badan seusia dengan tugas dan fungsinya.
4. Sekretariat Badan membawai :
- a. Sub Bagian Tata usaha
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

1. Sub Bagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dan bertanggung jawan kepada Sekretaris.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas , merencanakanm melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggan serta administrasi kepegawaian.
3. Kepala Sub Bagian tata usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumah tanggan serta administrasi kepegawaian
 - b. Pelaksanaaan, penerimaan, pendistribusikan dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokuemntasi dan kearsifan
 - c. Pelaksananaan pembuatan dan pengadaaan naskah dinas
 - d. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan diokumentasi dan kerasifan kepada sub unit kerja dilingkungan kantor.
 - e. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas
 - f. Pelaksanaan dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas
 - g. Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat.
 - h. Pelaksanaan pengurus kerumah tanggaan, keamanan dan ketertiban kantor
 - i. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengeloaaam lingkungan kantor, gedung dan kendaraan dinas dan asset lainnya.
 - j. Penyusunan dna penyiapan rencana dan kebutuhan ssarana dan prasarana perlengkapan badan .
 - k. Pelaksanaan pengadaan , penyimpanan , pendistribusian dan inventaris pelaksanaan tugas badan.
 - l. Penyusunan badan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas badan.
 - m. Pelaksananaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasi peraturan perundang-undangan.
 - n. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian
 - o. Penyusunan dan penyiapana rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai
 - p. Penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji, berkala, pension, kartu pegawai, karis. Karsu, taspen, askes dan pemeberian pengahrgaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
 - q. Penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan strukturalm tehnis dan fungsional serta ujian dinas.
 - r. Fasilitas pembinaan umum kepegawaia dan pengembangan kariei serta disiplin pegawai
 - s. Penyusunan dan penyiapan pengurusan adminitrasi pensiuan dan cuti pegawai
 - t. Pengkoordinasi penyusunan administrasi dp3, DUK sumpah janji pegawai.
 - u. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

- v. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- w. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain dilingkungan Badan.

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

1. Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris
2. Kepala Sub Bagian keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan.
3. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban keuangan badan.
 - b. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan badan
 - c. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil.
 - d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan belanja.
 - e. Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan
 - f. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja badan.
 - g. Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan badan.
 - h. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan badan.
 - i. Pelaksanaan pengkoordinasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang dilingkungan badan
 - j. Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan
 - k. Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas badan.
 - l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - n. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan sub kerja dilingkungan badan.

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program

1. Sub Bagian penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Penyusunan Program yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris..
2. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program badan.
3. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsinya :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasi penyusunan rencana dan program kerja badan.
 - b. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja badan.
 - c. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis , rencana kerja, Rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran

- d. Pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja
- e. Pelaksanaan penyusunan standard pelayanan public
- f. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas.
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja lain dilingkungan badan
- j. Menyusun konsep laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
- k. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran sub bagian program
- l. Mengelelola hasil evaluasi dan pelaporan sebagai laporan badan
- m. Menyusun laporan tahunan kegiatan badan
- n. Menyajikan data pelaksanaan kegiatan badan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

1. Bidang bina ideology wawasan kebangsaan dan karakter bangsa yang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui sekretaris.
2. Kepala Bidang ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa yang meliputi ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - b. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa diwilayah kabupaten Padang Lawas Utara.
 - c. Pemetaan kondisi ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - d. Pelaksanaan dan pengkoordinasian pemantapan dan penguatan ketahanan ideology negara, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa di wilayah kabupaten padang lawas utara.
 - e. Pelaksanaan pemantapan dan peningkatan kesadaran bela Negara dan cinta tanah air diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - f. Pembentukan dan pengembangan karakter bangsa di wilayah kabupaten padang lawas utara.
 - g. Pelaksanaan penanganan dampak perkembangan ideologi dan lingkungan global dan regional terhadap kehidupan nasional diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - h. Penanaman dan pengamalan nilai-nilai pancasila diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - i. Revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai pancasila diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - j. Pendidikan ideology dan wawasan kebangsaan di wilayah kabupaten padang lawas utara.
 - k. Penanaman kecintaan terhadap bencera, bahasa, dan lembaga serta lagu kebangsaan Indonesia sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi bangsa yang menjadi symbol kedaulatan dan kehormatan Negara diwilayah Kabupaten Padang Lawas Utara.
 - l. Pemahaman sejarah kebangsaan dan nilai-nilai perjuangan kebangsaan kebangsaan diwilayah propinsi
 - m. Pendidikan kewarganegaraan berdasarkan pancasila dan undang-undang dasar Negara republic Indonesia tahun 1945 diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - n. Pelaksanaan dan pembinaan pembauran kebangsaan diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - o. Pelestarian Bhineka Tunggal Ika diwilayah kabupaten padang lawas utara.

- p. Pelaksanaan pembinaan kesadaran , semangat, dan jiwa nasionalisme diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - q. Pelaksanaan pembinaan dan pemeliharaan integrasi bangsa diwilayah kabupaten padang lawas utara.
 - r. Peningkatan ketahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara kesatuan diwilayah kabupaten padang lawas utara.
3. Bidang bina ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa mempunyai tugas :
- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan ideology, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan pembinaan ideology Negara, wawasan kebangsaan , bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan, penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - c. Pengkoordinasian perencanaan tugas teknis dibidang pelayanan pembinaan ideology, wawasan kebangsaan bela anegara, nilai-nilai sejarah kebangsaan , penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas dibidang pelayanan pembinaan ideology, wawasan kebangsaan bela anegara, nilai-nilai sejarah kebangsaan , penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan pembinaan ideology, wawasan kebangsaan bela anegara, nilai-nilai sejarah kebangsaan , penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - f. Pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan ideology, wawasan bela anegara, nilai-nilai sejarah kebangsaan , penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - g. Evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan dibidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan bela anegara, nilai-nilai sejarah kebangsaan , penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - i. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pelayanan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, bela anegara, nilai-nilai sejarah kebangsaan , penghargaan kebangsaan dan karakter bangsa.
4. Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan karakter Bangsa membawahi :
- a. Sub Bidang Bina Ideologi dan wawasan kebangsaan
 - b. Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa

Kepala Sub Bidang Bina ideologi dan wawasan kebangsaan

- 1. Sub Bidang Bina Ideologi dan wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang bina ideology wawasan kebangsaan dan karakter bangsa.
- 2. Kepala Sub Bidang Bina Ideologi dan wawasan kebangsaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan ideology, wawasan kebangsaan dan bela Negara.
- 3. Kepala Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis pengumpulan data dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan dibidang Ideologi, wawasan kebangsaan serta kajian strategis dalam upaya pemantapan ketahanan politik dalam negeri, ekonomi, social kemasyarakatan dan budaya.
 - b. Pelaksanaan pengembangan dan aplikasi ideologi, wawasan kebangsaan serta nilai-nilai kebangsaan.

- c. Pelaksanaan peningkatan solidaritas dan kesatuan masyarakat.
- d. Pelaksanaan sosialisasi, bina ideology, pendidikan wawasan kebangsaan dan peningkatan nilai-nilai kesadaran bela Negara kebangsaan.
- e. Pelaksanaan penyusunan analisa dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideology Negara dan bela Negara.
- f. Pelaksanaan penyusunan analisa dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan penguatan ideology, wawasan kebangsaan dan nilai-nilai kebangsaan bagi segenap lapisan masyarakat.
- g. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan mediasi, koordinasi komunikasi dan fasilitasi terhadap penguatan wawasan kebangsaan dan karakter bangsa.
- h. Pelaksanaan program mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitasi penguatan wawasan kebangsaan dan karakter bangsa.
- i. Pelaksanaan monitoring penyelenggaraan kegiatan penguatan wawasan kebangsaan
- j. Pelaksanaan pengkajian masalah ideology dalam berbagai dimensi kehidupan.
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- l. Pelaksanaan pelayanan rekomendasi penelitian, riset dan survey dilingkungan pemerintahan kabupaten padang lawas utara.
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- n. Pelaksanaan koordinasi pelayanan ideology, wawasan kebangsaan dan bela Negara dengan sub unit kerja lain dilingkungan badan.

Kepala Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa.

1. Sub Bidang pembinaan karakter bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Ideologi, wawasan kebangsaan dan Pembinaan Karakter Bangsa.
2. Kepala Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan karakter bangsa.
3. Kepala Sub Bidang Pembinaan Karakter Bangsa mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rumusan kebijakan perencanaan operasional di bidang pembinaan karakter bangsa, ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya.
 - b. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan pembauran antara golongan, etnis, suku, umat beragama serta social budaya diberbagai aspek kehidupan masyarakat.
 - c. Pelaksanaan peningkatan forum pembauran bangsa dalam kelompok pelaksanaan pembauran lapangan, tenaga pelaksanaan pembauran, pokja inter instansi pembauran.
 - d. Pelaksanaan peningkatan forum komunikasi dan konsultasi antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta social budaya di berbagai aspek kehidupan masyarakat.
 - e. Pelaksanaan peningkatan masalah ideology dan karakter bangsa dalam aspek kehidupan masyarakat.
 - f. Penyusunan kegiatan yang mendorong pengembangan dan pembinaan karakter bangsa.
 - g. Peningkatan pemberdayaan forum kerukunan umat beragama.
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
 - j. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pembinaan karakter bangsa dengan sub unit kerja lain dilingkungan badan.

Kepala Bidang Politik Dalam Negeri

1. Bidang Politik dalam negeri dipimpin seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

2. Kepala Bidang Politik dalam negeri mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pelayanan politik dalam negeri.
3. Kepala bidang politik dalam negeri mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang politik dalam negeri diwilayah kabupaten.
 - b. Pemetaan situasi kondisi dan unsur-unsur yang mempengaruhi politik dalam negeri di wilayah kabupaten.
 - c. Peningkatan pemahaman mengenai demokrasi yang berdasarkan pancasila diwilayah Kabupaten.
 - d. Peningkatan partisipasi masyarakat dibidang politik diwilayah kabupaten .
 - e. Fasilitasi peningkatan partisipasi perempuan dibidang politik di wilayah kabupaten.
 - f. Pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik diwilayah kabupaten.
 - g. Fasilitasi peningkatan pemahaman mengenai etika dan budaya politik diwilayah kabupaten.
 - h. Penyusunan data dan informasi partai politik diwilayah kabupaten.
 - i. Fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan partai politik diwilayah kabupaten.
 - j. Pelaksanaan verifikasi bantuan keuangan partai politik diwilayah kabupaten.
 - k. Pelaksanaan komunikasi politik dengan supra dan infrastuktur politik dalam negeri diwilayah kabupaten.
 - l. Fasilitasi penanganan masalah dinamika politik dalam negeri diwilayah kabupaten.
 - m. Fasilitasi pelaksanaan verifikasi berkedudukan partai politik sebagai badan hukum diwilayah kabupaten.
 - n. Pemantauan pelaksanaan pemilihan umum Presiden, Wakil Presiden di wilayah kabupaten.
 - o. Pemantauan pelaksanaan Pemilu DPR, DPRD, DPD, pemantauan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah diwilayah kabupaten.
 - p. Pemantauan perkembangan politik dalam negeri diwilayah kabupaten.
4. Kepala Bidang politik dalam negeri membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengembangan Budaya dan etika politik
 - b. Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu.

Kepala Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik

1. Sub Bidang pengembangan budaya dan etika politik dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.
2. Kepala Sub Bidang Pengembangan Budaya dan Etika Politik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dan pengembangan etika dan budaya di masyarakat.
3. Kepala Sub Bidang Pengembangan Budaya dan etika Politik mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan rencana kegiatan sub bidang sebagai bahan penyusunan program bidang.
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan sub bidang sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan
 - c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan
 - d. Memberikan petunjuk , bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan
 - e. Mengkoordinasikan data dan bahan dalam rangka pengembangan etika dan budaya politik di daerah
 - f. Mempersiapkan bahan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan etika dan budaya politik di daerah.
 - g. Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung peningkatan partisipasi masyarakat dibidang politik di daerah.
 - h. Memfasilitasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik.

- i. Pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan politik di wilayah daerah
- j. Melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dalam mengembangkan setiap dan budaya berpolitik, santun di masyarakat.
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Kepala Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik

1. Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu dipimpin oleh seorang kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik dalam Negeri.
2. Kepala Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan pemilu mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas fasilitasi partai politik dan pemilu.
3. Kepala Sub Bidang Fasilitasi Partai Politik dan Pemilu mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi politik dalam negeri.
 - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi politik, pemilihan umum
 - c. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi partai politik dan pemilihan umum
 - d. Pelaksanaan fasilitasi bantuan keuangan partai politik..
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pendidikan dan pengembangan system politik
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan pemantauan bersama instansi terkait terhadap pelanggaran partai politik
 - g. Penyusunan dan pengolahan data sebagai bahan program dan kegiatan partai politik, KPU dan Legislatif.
 - h. Pembinaan dan fasilitasi kemandirian partai politik dalam menampung dan penyalur aspirasi politik
 - i. Pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan data perolehan suara partai politik pada pemilu legislative, Presiden dan wakil presiden serta pemilu kepala daerah
 - j. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dengan lembaga penyelenggaraan pemilu
 - k. Pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan data permasalahan pada tahapan pemilu
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Organisasi Kemasyarakatan

1. Bidang ketahanan ekonomi, social budaya dan organisasi kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
2. Kepala Bidang ketahanan ekonomi. Social budaya dan organisasi kemasyarakatan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang ketahanan ekonomi, social budaya dan organisasi kemasyarakatan.
3. Kepala bidang ketahanan ekonomi, social budaya dan organisasi kemasyarakatan mempunyai tugas :
 - a. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi dibidang ketahanan ekonomi, social budaya dan organisasi kemasyarakatan di kabupaten.
 - b. Pemetaan ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketahanan ekonomi, ketahanan social, ketahanan seni, budaya dan kemasyarakatan serta kerukunan umat beragama dan penganut kepercayaan di wilayah kabupaten.
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam di wilayah kabupaten.

- d. Fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah lingkungan hidup dan sumber daya alam di wilayah kabupaten.
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi makro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di wilayah kabupaten.
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi mikro yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di wilayah kabupaten.
 - g. Pelaksanaan koordinasi penanganan penyakit masyarakat yang berdampak pada ketahanan masyarakat di wilayah propinsi.
 - h. Pelaksanaan dan fasilitasi komunikasi sosial kemasyarakatan di wilayah kabupaten.
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perubahan sosial yang berdampak pada stabilitas pemerintahan dalam negeri di wilayah kabupaten.
 - j. Fasilitasi dan koordinasi penanganan kerawanan sosial di wilayah kabupaten.
 - k. Pelaksanaan ketahanan nilai-nilai seni dan budaya yang memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa di wilayah kabupaten.
 - l. Fasilitasi dan koordinasi pelestarian bahasa daerah sebagai bentuk manifestasi kepribadian bangsa dan keragaman budaya bangsa di wilayah kabupaten.
 - m. Fasilitasi dan koordinasi pelestarian dan pengembangan lagu bertema kebangsaan, cinta tanah air, nasionalisme di wilayah kabupaten.
 - n. Fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah pemerintahan dalam negeri melalui pendekatan sosial dan budaya di wilayah kabupaten.
 - o. Fasilitasi dan koordinasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten.
 - p. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran pemetaan, pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan asing dan lembaga asing serta pengelolaan sistem informasi lembaga kemasyarakatan di wilayah kabupaten.
4. Bidang ketahanan ekonomi, sosial budaya dan organisasi kemasyarakatan membawahi :
- a. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial dan budaya.
 - b. Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan.

Kepala Sub Ketahanan Ekonomi, sosial dan budaya

1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial dan budaya dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan ekonomi, sosial dan budaya
2. Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan dan teknis operasional ruang lingkup ketahanan ekonomi dan sosial dan budaya.
3. Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, sosial dan budaya mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan pengumpulan data dan bahan untuk menyusun rencana program kegiatan sub bidang ketahanan ekonomi dan sosial budaya.
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan kebijaksanaan program kegiatan
 - c. Melaksanakan penghimpunan dan mempelajari ketentuan, peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas.
 - d. Melaksanakan penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan program
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitas pelaksanaan tugas dan program kegiatan
 - f. Melaksanakan penetapan kebijakan operasional merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis propinsi di bidang pembinaan kemasyarakatan

- g. Melaksanakan koordinasi penetapan kebijakan operasional di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perkonomian.
- h. Melaksanakan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas dan perkonomian
- i. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintah di kecamatan, kelurahan, desa dan Masyarakat Di sub bidang ketahanan seni dan social budaya dan kepercayaan pembauran dan akulturasi budaya, penanganan masalah social kemasyarakatan.
- j. Melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur kesbang dan politik di sub bidang ketahanan seni, social, budaya , agama dan kepercayaan pembauran dan akulturasi budaya. Okesmas, penanganan masala social kemasyarakatan
- k. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan desa dan masyarakat
- l. Melaksanakan pertanggung program kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- m. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat
- n. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasa.

Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan

- 1. Sub bidang organisasi kenasyarakatan di pimpin oleh seorang kepala sub bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala ketahanan.
- 2. Kepala sub bidang organisasi kemasyarakatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas fasilitas dan pembinaan organisasi/ lembaga kemasyarakatan.
- 3. Kepala sub bidang organisasi kemasyarakatan mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja fasilitasi dan pembinaan organisasi/lembaga kemasyarakatan
 - b. Penyusunan rumusan bahan kebijakan failitasi kelembgaan dan organisasi kemasyarakatan
 - c. Pelaksanaan fasilitasi bantuan kemasyarakatan /hibah kepada organisasi/lembaga kemasyarakatan
 - d. Melaksanakan program mediasi koordinasi, komunikasi dan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan
 - e. Pengumpulan data dan pengolahan data pengembangan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat
 - f. Pelaksanaan inventarisasi data dan identifikasi organisas kemasyarakatan .
 - g. Fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pengembangan berorganisasi
 - h. Pembinaan dan pembangunan persepsi, visi dan misi organisasi masyarakat dan lsm untuk kepentingan masyarakat.
 - i. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan lsm
 - j. Pelaksanaan monitoring kegiatan fasilitasi kelembagaan dan organisasi kemasyarakatan
 - k. Pelaksanaan analisa dan evaluasi kegiatan organisasi masyarakat dan lsm
 - l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penanganan Konflik dan kewaspadaan nasional

1. Bidang penanganan konflik dan kewaspadaan nasional dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui sekretaris.
2. Kepala Bidang penanganan konflik dan kewaspadaan nasional mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang penanganan konflik dan kewaspadaan nasional.
3. Kepala Bidang Penanganan Konflik dan kewaspadaan nasional mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan keterangan dan informasi di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik di wilayah kabupaten
 - b. Pemetaan kondisi stabilitas keamanan dalam negeri, dampak teknologi dan informasi, kondisi perbatasan antar Negara serta keberkedudukan dan aktivitas orang asing serta pemetaan konflik di wilayah kabupaten.
 - c. Pelaksanaan kerjasama dalam meningkatkan stabilitas keamanan dalam negeri di wilayah kabupaten.
 - d. Pelaksanaan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia bidang intelijen di wilayah kabupaten
 - e. Pelaksanaan deteksi dini mengenai informasi strategic dan kebijakan di wilayah kabupaten
 - f. Pengolahan data dan informasi strategic dan kebijakan di wilayah kabupaten
 - g. Penyeleksian dan pengintegrasian data dan informasi strategic dan kebijakan strategic di wilayah kabupaten
 - h. Pelaksanaan analisa dan penginterpretasian informasi di wilayah kabupaten
 - i. Penyusunan hasil analisa dan evaluasi informasi strategic dan kebijakan serta perkiraan keadaan di wilayah kabupaten
 - j. Peningkatan kewaspadaan terhadap perkembangan teknologi dan informasi di wilayah kabupaten
 - k. Pelaksanaan pembinaan forum kewaspadaan dini masyarakat
 - l. Pelaksanaan koordinasi kewaspadaan perbatasan antar Negara
 - m. Pemantauan evaluasi dan koordinasi pelaksanaan penelitian asing di wilayah kabupaten
 - n. Pelaksanaan kerjasama pengawasan dan pengamanan orang asing dan tenaga kerja asing di wilayah kabupaten
 - o. Pelaksanaan koordinasi monitoring dan evaluasi pencegahan konflik, pengehentian dan pemulihan pasca konflik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di wilayah kabupaten.
4. Bidang penanganan konflik dan kewaspadaan nasional membawahi :
 - a. Sub Bidang Penanganan Konflik
 - b. Sub Bidang Kewaspadaan dini, analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis.

Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik

1. Sub Bidang penanganan konflik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional.
2. Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan fasilitas penanganan konflik dan pengawasan lembaga/orang asing.
3. Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja pelayanan fasilitas penanganan konflik dan pengawasan lembaga orang asing.
 - b. Penyusunan rumusan kebijakan penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing

- c. Pelaksanaan mediasi, koordinasi, komunikasi dan fasilitas terhadap penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing.
- d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga/ orang asing.
- e. Pelaksanaan penyiapan kajian strategis kebijakan dan fasilitas pelaksanaan pengawasan lembaga/ orang asing.
- f. Pelaksanaan penyusunan analisa dan evaluasi kegiatan pengawasan orang asing.
- g. Penyusunan bahan kebijakan penanganan konflik dan ketahanan social budaya
- h. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi penanganan konflik dan ketahanan social budaya.
- i. Pelaksanaan pembinaan dan monitoring kegiatan penanganan konflik.
- j. Pelaksanaan sosialisasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis

1. Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional.
2. Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan strategis serta menyiapkan bahan dan data evaluasi informasi dan kebijakan strategis.
3. Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana Sub Bidang Kewaspadaan Dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis sesuai dengan rencana kerja bidang
 - b. Menyelenggarakan pemantapan forum kewaspadaan dini masyarakat Kabupaten Padang Lawas Utara
 - c. Melaksanakan pemantapan kewaspadaan dini, analisis evaluasi informasi dan kebijakan strategis.
 - d. Menyelenggarakan monitoring kewaspadaan dini, Analisis Evaluasi Informasi dan Kebijakan Strategis sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan yang diperlukan kepada Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - f. Membuat laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
 - g. Pelaksanaan koordinasi pelayanan fasilitasi penanganan konflik dan pengawasan lembaga/orang asing dengan sub unit kerja lain dilingkungan badan.