



## **BUPATI PACITAN**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 3 TAMUN 2013**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAMMAT TUMAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN**

- Menimbang :**
- a. bahwa guna melaksanakan ketentuan pasal 6 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012, perlu mengatur Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan;
  - b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19), tambahan Lembaran Negara Nomor 9 ) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 25);
7. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 28) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2012 Nomor 5)

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PACITAN TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PACITAN**

### **B A B I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan ;
2. Bupati adalah Bupati Pacitan;
3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan;
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan;
5. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.

### **B A B II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Pacitan, yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik ;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik ;
  - d. Pembinaan dan evaluasi di bidang kesatuan bangsa dan politik ;
  - e. Pelaksanaan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 3**

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Politik Dalam Negeri;
  - d. Bidang Integritas Bangsa;
  - e. Bidang Kewaspadaan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

## **BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Badan**

### **Pasal 4**

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat ( 1 ) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) mempunyai tugas :
  - a. Merumuskan program dan rencana kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai Renstra dan Pola Dasar Pembangunan Kabupaten Pacitan.
  - b. Melaksanakan kebijakan dibidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik ;
  - d. Membina dan evaluasi di bidang kesatuan bangsa dan politik ;
  - e. Melaksanakan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan kerja;
  - g. Membina, menggerakkan dan memberdayakan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kinerja;
  - h. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan dan pengelolaan program Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - i. Memberi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan dalam rangka upaya pengembangan sistem, metode dan teknis pendayagunaan sumber daya pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - j. Monitoring dan menilai laporan akuntabilitas kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik serta peserta pegawai;
  - k. Mengendalikan dan mengawasi pengelolaan anggaran, pembinaan Sumber Daya Manusia dan pengadaan barang di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - l. Mengevaluasi dan menganalisis pencapaian prestasi/ realisasi program dengan memberi petunjuk, arahan dan teguran dalam rangka penilaian kinerja;
  - m. Meneliti, menyempurnakan dan menandatangani naskah-naskah dinas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - n. Memimpin rapat-rapat koordinasi intern dan dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - o. Mengkaji dan mengevaluasi program kerja tahunan berdasarkan realisasi pokok program dalam rangka perumusan dan penetapan program dan kebijakan leblh lanjut;

- p. Mengikuti rapat - rapat koordinasi baik di tingkat pusat maupun provinsi;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
- r. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan karier; dan
- s. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, sarana dan prasarana, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan Perundang-undangan;
  - g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - h. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan dinas;
  - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana serta pelaporan ; dan
  - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

### Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dinas;
  - b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, sumpah /janji Pegawai, gaji berkala kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai,

- menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya;
- e. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris; dan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan dan mengendalikan bahan dalam rangka perumusan rencana dan program pembangunan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - b. Melaksanakan tata laksana program, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Mengadakan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan anggaran;
  - d. Menyusun laporan kegiatan bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - e. Mendokumentasikan data hasil pelaksanaan program dan evaluasi bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - f. Melaksanakan pengelolaan data statistik bidang kesatuan bangsa dan politik ;
  - g. Melaksanakan koordinasi kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Instansi pelaksana penelitian dan pengembangan; dan
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah data, menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
  - b. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
  - c. Melaksanakan pembukuan perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;
  - d. Menyiapkan keuangan perjalanan dinas dan biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas;
  - e. Melaksanakan evaluasi, menyusun laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan keuangan; dan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Politik Dalam Negeri**  
**Pasal 8**

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan program dibidang Politik Dalam Negeri;
  - b. Pelaksanaan penyusunan program fasilitasi hubungan dengan lembaga legislatif, lembaga penyelenggara pemilihan umum dan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat;
  - c. Pelaksanaan pengolahan data partai politik, organisasi masyarakat dan Lembaga Sosial Masyarakat;
  - d. Pelaksanaan pembuatan peta politik dan kekuatan partai politik hasil pemilu dan pemilihan Kepala Daerah;
  - e. Pelaksanaan fasilitasi dan mediasi kegiatan partai politik, organisasi masyarakat/tokoh masyarakat/tokoh agama, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta tentang pelaksanaan program organisasi;

- f. Pelaksanaan pemantauan kegiatan partai politik, organisasi masyarakat/tokoh masyarakat/tokoh agama, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta;
- g. Pelaksanaan fasilitasi, mediasi dan komunikasi dalam hubungan antar partai politik, organisasi masyarakat/tokoh masyarakat/tokoh agama, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta dengan pemerintah;
- h. Pelaksanaan koordinasi tugas dan program Bidang Politik Dalam Negeri dengan instansi dan atau lembaga terkait;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan kelompok kerja guna memproses Pergantian Antar Waktu anggota DPRD Kabupaten Pacitan;
- j. Pelaksanaan penyusunan program fasilitasi pelaksanaan kegiatan budaya politik dalam bidang demokrasi dan HAM serta pengembangan etika politik;
- k. Pelaksanaan koordinasi tugas dan program kegiatan demokrasi dan HAM dan pengembangan etika politik dengan dengan instansi dan/atau lembaga terkait;
- l. Pelaksanaan fasilitasi untuk pengembangan norma/nilai budaya demokrasi dalam masyarakat sadar akan hak dan kewajiban sebagai warga negara demi terwujudnya demokrasi;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta program Bidang Politik Dalam Negeri; dan
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 9

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Budaya Politik; dan
  - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga.
- 2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Budaya Politik mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan dengan Partai Politik, Penyelenggara Pemilu dan Lembaga Legislatif;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan Partai Politik, Penyelenggara Pemilu dan Lembaga Legislatif serta instansi dan/atau lembaga terkait dalam rangka fasilitasi pendidikan politik dan pengembangan sistem politik;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dan kerjasama dalam rangka fasilitasi proses penggantian antar waktu anggota DPRD Kabupaten Pacitan;
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan fasilitasi Partai Politik, Penyelenggara Pemilu dan Lembaga Legislatif;
  - e. Menghimpun dan menyusun data keberadaan jumlah dan kegiatan Partai Politik;
  - f. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan Penyelenggara Pemilu serta instansi dan/atau lembaga terkait dalam rangka fasilitasi penyelenggaraan pemilu;
  - g. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pelaksanaan demokrasi dan penguatan HAM;
  - h. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengembangan demokrasi dan HAM di lingkungan aparat pemerintahan dan masyarakat;

- i. Menyiapkan bahan kegiatan diseminasi dan pendidikan HAM untuk memantapkan pengetahuan, sikap dan tingkah laku yang rasional, berdemensi demokrasi dan HAM;
  - j. Menyiapkan bahan penumbuhan suasana politik yang demokratis bercirikan keterbukaan, rasa bertanggung jawab, tanggap dan aspiratif serta menjunjung tinggi supremasi hukum dan HAM dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;
  - k. Menyiapkan bahan pemberian pertimbangan kepada Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas; dan
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan data keberadaan jumlah dan kegiatan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan hubungan dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat serta instansi dan/atau Lembaga terkait dalam rangka fasilitasi pemberdayaan Lembaga Infra Struktur Politik; dan
  - d. Mencatat dan menerbitkan Surat Keterangan terhadap pendirian dan keberadaan Organisasi Masyarakat, Organisasi Profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
  - e. Menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan tentang perkembangan kegiatan fasilitasi hubungan dengan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat; dan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Integrasi Bangsa**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Integrasi Bangsa, mempunyai tugas, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang integrasi bangsa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Integrasi Bangsa mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan program di bidang integrasi bangsa;
  - b. Pelaksanaan penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan serta penghargaan kebangsaan;
  - c. Pelaksanaan koordinasi tugas dan program kegiatan pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan dengan instansi dan atau lembaga terkait;
  - d. Pelaksanaan penyelenggaraan fasilitator, sosialisasi dan pengembangan wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa serta pembauran bangsa;
  - e. Pelaksanaan kegiatan pengembangan dan aplikasi wawasan kebangsaan, ketahanan bangsa, pembauran bangsa serta nilai - nilai kebangsaan; dan
  - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

**Pasal 12**

- (1) Bidang Integrasi Bangsa, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan; dan
  - b. Sub Bidang Pembauran

- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan di bidang wawasan kebangsaan;
  - b. Menyiapkan bahan pengembangan dan aplikasi wawasan kebangsaan, ketahanan bangsa serta nilai-nilai kebangsaan;
  - c. Menyiapkan bahan peningkatan solidaritas dan kesatuan masyarakat;
  - d. Menyiapkan bahan sosialisasi wawasan kebangsaan dan ketahanan bangsa dalam forum komunikasi kesatuan bangsa;
  - e. Menyiapkan bahan peningkatan forum komunikasi dan konsultasi etnis lokal antar umat beragama/Forum Kerukunan Umat beragama;
  - f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait di Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - g. Melaksanakan kajian dan fasilitasi program kegiatan di bidang ideologi negara dan meningkatkan kualitas wawasan kebangsaan bagi aparatur pemerintah dan masyarakat;
  - h. Melaksanakan pengawasan, pelaporan dan evaluasi kegiatan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan; dan
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pembauran mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan di bidang pembauran bangsa;
  - b. Menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembauran bangsa untuk meningkatkan pembauran antar golongan, etnis, suku serta umat beragama di berbagai aspek kehidupan masyarakat;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait di bidang pembauran bangsa;
  - d. Menyiapkan bahan pengkajian masalah pembauran bangsa dalam dimensi berbagai kehidupan; dan
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

### **Bagian Keempat Bidang Kewaspadaan**

### **Pasal 14**

- (1) Bidang Kewaspadaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di Bidang Kewaspadaan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Bidang Kewaspadaan, mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan program pencegahan dan penanganan konflik;
  - b. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas dan program kegiatan fasilitasi pencegahan dan penanganan konflik dengan instansi dan atau lembaga terkait;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta program pencegahan dan penanganan konflik;
  - d. Pelaksanaan analisis potensi konflik, penanganan konflik dan rekonsiliasi serta rehabilitasi;
  - e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan Intelijen Daerah; dan
  - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## Pasal 15

- (1) Bidang Kewaspadaan terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pencegahan Konflik; dan
  - b. Sub Bidang Penanganan Konflik
- (2) Masing-masing Sub Bidang di pimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pencegahan Konflik, mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan di bidang pencegahan konflik;
  - b. Menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data di bidang kewaspadaan dini, intelkam, bina masyarakat dan tenaga kerja;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait atau lembaga terkait di bidang kewaspadaan dini, intelkam, bina masyarakat dan tenaga kerja;
  - d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait atau lembaga terkait di bidang kewaspadaan dini, intelkam, bina masyarakat dan tenaga kerja;
  - e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan kewaspadaan dini, intelkam, bina masyarakat dan tenaga kerja; dan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Sub Bidang Penanganan Konflik, mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas di bidang penanganan konflik social;
  - b. Menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan situasi daerah konflik dan mendamaikan kelompok yang terlibat konflik;
  - e. Menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan kualitas dan memantapkan di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
  - f. Menyiapkan bahan pemetaan daerah rawan konflik;
  - g. Menyiapkan bahan pengolahan data dan informasi yang berkaitan dengan penyebab kemungkinan terjadinya konflik sebagai bahan penyusunan kebijakan.
  - h. Menyiapkan bahan fasilitasi serta meningkatkan pembauran antar golongan, etnis, suku, umat beragama serta sosial budaya diberbagai aspek kehidupan masyarakat guna rekonsiliasi dan rehabilitasi;
  - i. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta kerjasama dengan badan.dinas/instansi atau lembaga terkait di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing;
  - j. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan masyarakat akan pentingnya kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur;
  - k. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penanganan konflik sosial dan pengawasan orang asing; dan
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

## **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 17**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan, sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **Pasal 18**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 19**

Dalam hal Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Badan dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

### **Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pacitan  
Pada tanggal :        -        - 2011

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pacitan  
Pada tanggal : 2 - 1 - 2013

**BUPATI PACITAN**

Cap.ttd

**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 2 Januari 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

  
**Ir. MULYONO, MM.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19571017 198303 1 014

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2013 NOMOR 3**