

LEMBAR REKOMENDASI PRODUK HUKUM

Setelah melakukan kajian atas

Rancangan : Peraturan Bupati Belu

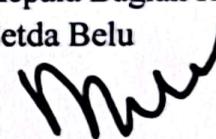
Nomor : 43 Tahun 2023

Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Belu

Maka dengan ini kami menyampaikan bahwa produk hukum sebagaimana dimaksud di atas telah dikaji oleh Bagian Hukum Setda Belu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Atambua, 26 September 2023

Kepala Bagian Hukum,
Setda Belu



Delviana R. Beni, SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.197709012001122005



**BUPATI BELU
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI BELU
NOMOR 43 TAHUN 2023**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BELU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Belu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat Dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 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 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

H

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di bidang kesatuan Bangsa Dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2022 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 155);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belu.
3. Bupati adalah Bupati Belu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belu.
5. Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Belu.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Belu.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi penunjang pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari :
 - a. kepala badan;
 - b. sekretariat terdiri atas :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa;
 - d. bidang politik dalam negeri;
 - e. bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan kemasyarakatan;
 - f. bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan

- organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
 - f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan fungsinya.
- (3) Penjabaran tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Badan wajib melakukan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Direktorat Jenderal Politik Dan Pemerintahan Umum Kementerian Dalam Negeri.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belu Nomor 74 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Belu (Berita Daerah Kabupaten Belu Tahun 2022 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Atambua
pada tanggal 26 September 2023

BUPATI BELU, 



TAOLIN AGUSTINUS 

Diundangkan di Atambua
pada tanggal 26 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELU, 


JOHANES ANDES PRIHATIN

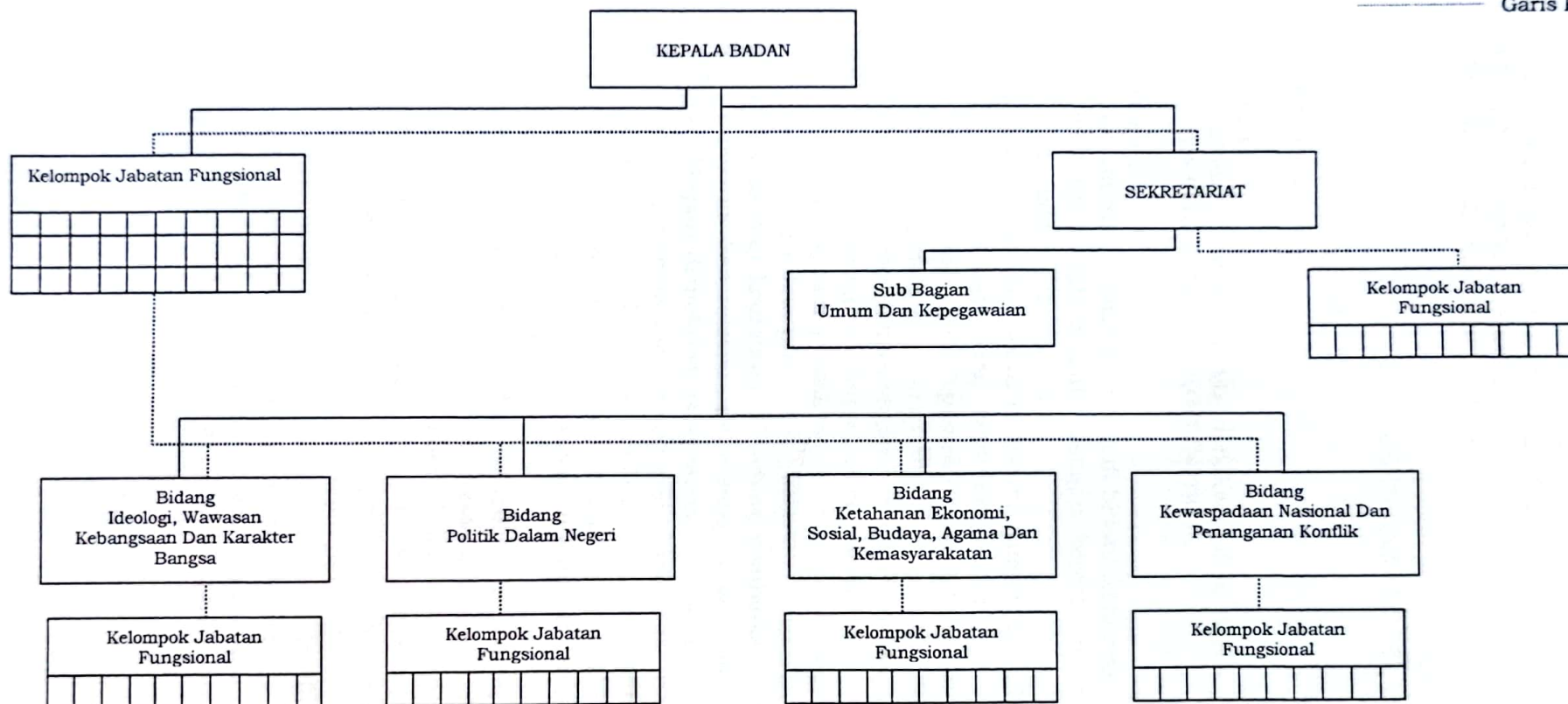
BERITA DAERAH KABUPATEN BELU TAHUN 2023 NOMOR 43.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BELU
NOMOR : 43 TAHUN 2023
TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BELU

Keterangan :

— Garis Komando
- - - Garis Koordinasi



BUPATI BELU, *[Signature]*

TAOLIN AGUSTINUS *[Signature]*

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

A. Kepala Badan

Tugas :

membantu bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Daerah.

Tugas :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
3. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
5. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
6. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan; dan

7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan fungsinya.

B. Sekretaris

Tugas :

memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan.

Fungsi :

1. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
2. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
3. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
4. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan; dan
5. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

a. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Tugas :

1. melakukan penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan langkah-langkah operasional kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
3. menghimpun dan mengolah data pelaksana reformasi birokrasi di lingkungan Badan berdasarkan rencana kerja pokja area perubahan reformasi perangkat daerah dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
4. mengontrol pengumpulan dan pelaporan data dalam rangka penyusunan daftar urut kepangkatan, pengusulan kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, asuransi kesehatan dan Taspen agar tersedia data usulan yang valid;
5. menyusun dan/atau mengoreksi bahan usul kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu;

6. mempersiapkan administrasi pelaksanaan sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usul pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti dan model C pegawai serta penetapan angka kredit pejabat fungsional dan sasaran kerja pegawai agar tercipta tertib administrasi kepegawaian;
7. mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
8. melakukan penyusunan dan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional agar pengusulan tepat waktu dan dijadikan sebagai data masukan kebutuhan diklat lebih lanjut;
9. melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar agar terarah dan terkendali;
10. melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis meliputi pengelolaan arsip aktif, pengelolaan arsip vital dan pengelolaan arsip inaktif sepuluh tahun ke bawah agar terselenggaranya pengelolaan kearsipan yang baik;
11. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dalam menata maupun membersihkan ruangan agar terasa nyaman dan sehat dalam melaksanakan tugas;
12. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan perlengkapan kantor untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
13. mengontrol dan melaksanakan kegiatan pengamanan kantor pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terjamin keamanan sarana dan prasarana gedung/kantor;
14. memberikan layanan humas kepada instansi/pihak terkait secara transparan dan akurat untuk mendukung pelaksanaan tugas;
15. melaporkan hasil pelaksanaan umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
16. melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
17. membimbing bawahan dalam melaksanakan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya pegawai negeri sipil yang handal, profesional, beretika dan bermoral; dan
18. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

C. Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa

Tugas :

melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan.

Fungsi :

1. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
2. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
4. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah;
5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di daerah; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

D. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri

Tugas :

melaksanakan sebagian tugas Badan 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.

Fungsi :

1. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;

2. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah;
3. pelaksanaan 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 di daerah;
4. pelaksanaan koordinasi 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 di daerah;
5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah serta pemantauan situasi politik di daerah; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

E. Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan

Tugas :

melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

Fungsi :

1. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
2. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas,

- evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
 4. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah;
 5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

F. Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik

Tugas :

melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah.

Fungsi :

1. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
2. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
3. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga

asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;

4. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelejen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan fungsinya.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI BELU, 



TAOLIN AGUSTINUS 