



SALINAN

**BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 20 TAHUN 2024**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan berdasarkan urusan pada Perangkat Daerah perlu didukung dengan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah sesuai dengan pedoman nomenklatur yang ada;
- b. bahwa untuk lebih meningkatkan kinerja pada urusan pemerintahan di bidang perbatasan dan diperlukan penyesuaian pada struktur kelembagaan Perangkat Daerah Badan Pengelola Perbatasan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- d. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 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 6987);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 140 Tahun 2017 tentang Pembentukan Badan Pengelola Perbatasan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 21);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Bupati adalah Bupati Nunukan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Nunukan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan.
6. Badan Pengelola Perbatasan Daerah yang selanjutnya disingkat BPPD adalah Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan.
7. Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala adalah Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai yang tidak termasuk dalam PNS dan PPPK yang selanjutnya disebut Non ASN adalah tenaga alih daya (*outsourcing*) yang bekerja dengan perjanjian kerja waktu tertentu.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan Fungsi, Tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Manajerial adalah sekelompok Jabatan yang memiliki Tugas dan Fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok Jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.

14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
15. Jabatan Administrator adalah Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
16. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
17. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
18. Jabatan Pelaksana adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
19. Tugas adalah pekerjaan sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang Jabatan untuk dicapai.
20. Fungsi adalah peran suatu Jabatan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan pokok.
21. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas Jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang Jabatan.
22. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai ASN setiap tahun.
23. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
24. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut dengan RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

28. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
29. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
30. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
31. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BPPD berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pengelola Perbatasan Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pengelolaan batas negara dan kawasan perbatasan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bagian dari wilayah negara yang terletak pada sisi dalam sepanjang batas wilayah Indonesia dengan negara lain, dalam hal batas wilayah negara didarat, kawasan perbatasan berada dikecamatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BPPD, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat:
 1. Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama:
 1. Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan; dan
 2. Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan.
 - d. Bidang Koordinasi Pelaksanaan:
 1. Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan; dan
 2. Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi.

- e. Bidang Monitoring dan Evaluasi:
 - 1. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - h. UPT;
- (2) Bagan Susunan Organisasi BPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV WEWENANG, TUGAS, DAN FUNGSI BPPD

Pasal 4

BPPD dalam pengelolaan wilayah negara dan kawasan perbatasan mempunyai wewenang:

- a. melaksanakan kebijakan pemerintah dan menetapkan kebijakan lainnya dalam rangka otonomi Daerah dan Tugas pembantuan;
- b. menjaga dan memelihara tanda batas;
- c. melakukan koordinasi untuk pelaksanaan Tugas pembangunan di kawasan perbatasan; dan
- d. melakukan pembangunan kawasan perbatasan antar pemerintah daerah dan/atau antara pemerintah dengan pihak ketiga.

Pasal 5

BPPD mempunyai Tugas menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan, menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengoordinasikan pelaksanaan, dan melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.

Pasal 6

BPPD dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan Fungsi:

- a. penyusunan rencana aksi pembangunan kawasan perbatasan;
- b. penyusunan program dan anggaran pembangunan kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan;
- d. penjagaan dan pemeliharaan tanda batas wilayah negara;
- e. pelaksanaan bantuan fasilitasi, penegasan, pemeliharaan, dan pengamanan batas wilayah negara;
- f. pelaksanaan bantuan inventarisasi potensi sumber daya dalam rangka pengusulan zona pengembangan ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lainnya di kawasan perbatasan; dan
- g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala

Pasal 7

- (1) BPPD dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan batas negara dan kawasan perbatasan serta Tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala menyelenggarakan Fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah bidang kesehatan dan urusan pemerintah bidang perbatasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - b. pengendalian BPPD agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
 - c. perumusan kebijakan teknis operasional BPPD;
 - d. perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
 - e. perumusan, perencanaan, pengendalian, dan pembinaan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - f. perumusan, perencanaan, pengendalian, dan pembinaan kebijakan teknis bidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama;
 - g. perumusan, perencanaan, pengendalian, dan pembinaan kebijakan teknis bidang koordinasi pelaksanaan;
 - h. perumusan, perencanaan, pengendalian, dan pembinaan kebijakan teknis bidang monitoring dan evaluasi;
 - i. pembinaan terhadap UPT, ASN dan Non ASN di lingkungan BPPD;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas membantu Kepala mengoordinasikan:
 - a. penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang di BPPD serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit organisasi di lingkungan BPPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. Sekretaris Badan mempunyai Tugas membantu Kepala dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan dibidang sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan Fungsi:
- a. pengoordinasian bahan kebijakan teknis operasional kesekretariatan;
 - b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan BPPD;
 - c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - d. pengoordinasian bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Tugas BPPD;
 - e. penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
 - f. pengoordinasian bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan BPPD;
 - g. pengoordinasian bahan dan pengendalian pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan, verifikasi, dan perbendaharaan BPPD;
 - h. pengoordinasian dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan Tugas bidang/unit organisasi di BPPD;
 - i. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan ganti rugi di BPPD;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan terhadap Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial di BPPD;
 - l. pembinaan terhadap Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial di lingkungan sekretariat; dan
 - m. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Paragraf 1

Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai Tugas membantu Sekretaris Badan dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan dibidang penyusunan program, keuangan dan pelaporan serta evaluasi BPPD.

- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan Fungsi:
- a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Penyusunan Program, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. pengoordinasian kegiatan di Subbagian Penyusunan Program Keuangan dan Pelaporan;
 - c. penyusunan bahan perencanaan dan pengolahan bahan kebijakan penyusunan program, keuangan dan pelaporan di BPPD;
 - d. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - e. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan disubbagian umum dan kepegawaian BPPD.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perencanaan dan pengolahan bahan kebijakan umum dan kepegawaian di BPPD;
 - c. pengoordinasian kegiatan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. perencanaan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan BPPD;
 - e. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - f. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama

Pasal 11

- (1) Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Kepala Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama mempunyai Tugas membantu Kepala dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Bidang Koordinasi Perencanaan Dan Fasilitasi Kerja Sama.

- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitas Kerja Sama menyelenggarakan Fungsi:
- a. pengoordinasian bahan kebijakan teknis operasional dibidang koordinasi perencanaan dan fasilitas kerja sama;
 - b. pengoordinasian kegiatan Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitas Kerja Sama;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Subbidang Fasilitas Kerjasama Kawasan Perbatasan

Pasal 12

- (1) Subbidang Fasilitas Kerjasama Kawasan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Fasilitas Kerjasama Kawasan Perbatasan mempunyai Tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan disubbidang fasilitas kerjasama kawasan perbatasan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Fasilitas Kerjasama Kawasan Perbatasan menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Fasilitas Kerjasama Kawasan Perbatasan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Subbidang Fasilitas Kerjasama Kawasan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan

Pasal 13

- (1) Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan diSubbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan.

- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan menyelenggarakan Fungsi:
- a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Koordinasi Pelaksanaan

Pasal 14

- (1) Bidang Koordinasi Pelaksanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Kepala Bidang Koordinasi Pelaksanaan mempunyai Tugas membantu Kepala dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Bidang Koordinasi Pelaksanaan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitas Kerja Sama menyelenggarakan Fungsi:
 - a. pengoordinasian bahan kebijakan teknis operasional Bidang Koordinasi Pelaksanaan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitas Kerja Sama;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1
Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan

Pasal 15

- (1) Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan mempunyai Tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan.

- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan menyelenggarakan Fungsi:
- a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi

Pasal 16

- (1) Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi mempunyai Tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasioal di Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi;
 - b. pengoordinasian kegiatan Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah serta Potensi;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Monitoring dan Evaluasi

Pasal 17

- (1) Bidang Monitoring dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai Tugas membantu Kepala dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Bidang Monitoring dan Evaluasi.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan Fungsi:
 - a. pengoordinasian bahan kebijakan teknis operasional Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - b. pengoordinasian kegiatan Bidang Monitoring dan Evaluasi;

- c. pembinaan terhadap Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial; dan
- d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Subbidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai Tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Subbidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengawasan menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasioal di Subbidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Subbidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan

Pasal 19

- (1) Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan mempunyai Tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan, penyiapan pelaksanaan teknis operasional dan kebijakan di Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perencanaan bahan kebijakan teknis operasioal di Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Jabatan Nonmanajerial; dan
 - d. pelaksanaan Tugas dan Fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Jabatan Manajerial

Pasal 20

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi setiap Jabatan Manajerial mempunyai uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. mengoordinasikan bahan Penyusunan dan Penilaian SKP, Renstra Perangkat Daerah, RKPD, Renja Perangkat Daerah, KUA, PPAS, Perjanjian Kinerja dan standar pelayanan di lingkungan unit organisasi;
- c. menyiapkan bahan penyusunan LPPD, LKPJ, LKjIP sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan Tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- e. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang tugasnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- f. mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian serta pengawasan program, kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran sesuai lingkup tugasnya;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang Tugas serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan Tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Jabatan Nonmanajerial

Pasal 21

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi setiap Jabatan Nonmanajerial mempunyai uraian Tugas sebagai berikut:

- a. menjabarkan program kerja yang diberikan sesuai dengan beban kerja;
- b. melaksanakan kewajiban, Tugas dan pekerjaan sesuai dengan Jabatan/bidang Tugas dan Fungsi diberikan;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada pejabat terkait baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup Tugas dan fungsinya;
- d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit organisasi lainnya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Tugas;
- e. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut;
- f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada pejabat manajerial sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- g. melaksanakan Tugas dan Fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB VI

UPT

Pasal 22

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan BPPD dapat dibentuk UPT sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Tugas melaksanakan sebagian Tugas BPPD sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur dan ditetapkan bersamaan dengan pembentukan organisasi UPT.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) ASN pada BPPD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Non ASN pada BPPD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Pengawas Eselon IV.a.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BPPD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan Perangkat Daerah di provinsi dan kementerian/lembaga yang memiliki kewenangan pengelolaan batas negara dan kawasan perbatasan.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi BPPD melaksanakan sistem pengendalian intern dan mengawasi pelaksanaan Tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap ASN di lingkungan Dinkes P2KB wajib mematuhi petunjuk atasan masing-masing dan bertanggungjawab menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya termasuk laporan akuntabilitas kinerja instansi pada setiap akhir tahun.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan/unit organisasi dari bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dibantu oleh kepala unit organisasi dibawahnya, dan dalam rangka bimbingan kepada bawahannya setiap pimpinan unit organisasi mengadakan rapat secara berkala.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nunukan Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nunukan
pada tanggal 11 November 2024

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 11 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

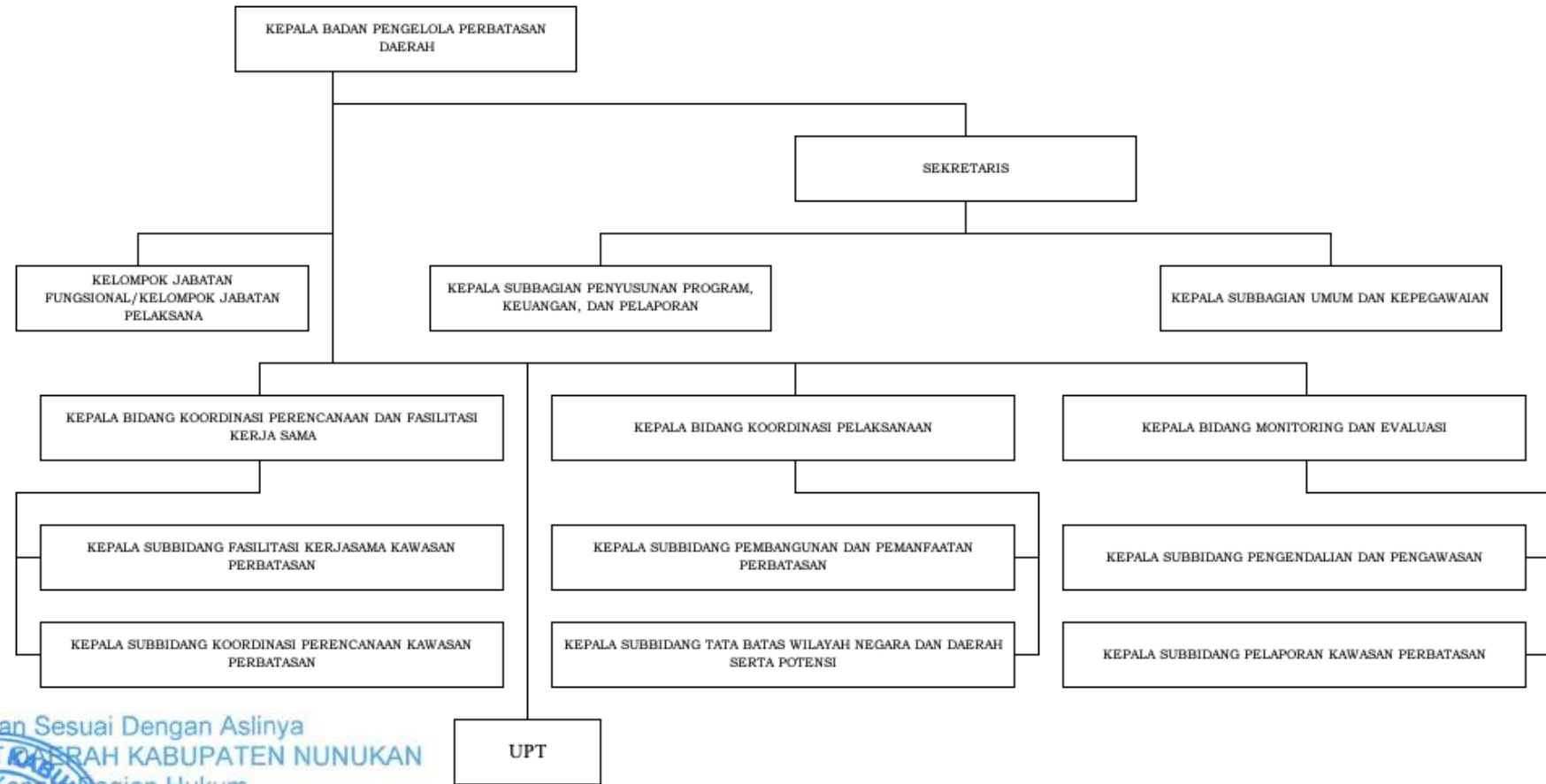
ASMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2024 NOMOR 20



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA
PERBATASAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN
Kepala Bagian Hukum,
NUNUKAN, S.H., M.A.P.
NIP. 19710608 200212 1 007

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID