



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka untuk mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan berdasarkan urusan pada setiap Perangkat Daerah perlu didukung dengan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah yang sederhana rasional, proporsional, efektif dan efisien;
 - b. bahwa dengan adanya penyederhanaan terhadap struktur organisasi dilingkungan pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi, pemerintah Kabupaten Nunukan perlu melakukan perubahan struktur kelembagaan Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah *Juncto* Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, ketentuan yang berkaitan dengan organisasi kelembagaan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan;

- Mengingat :
1. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2017 tentang Pembentukan Badan Pengelola Perbatasan di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 21);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 144);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. 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 NUNUKAN TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nunukan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan.
6. Badan Pengelola Perbatasan Daerah yang selanjutnya disebut BPPD adalah Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan.
7. Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Nunukan.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jenjang JA dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:
 - a. Jabatan Administrator;
 - b. Jabatan Pengawas; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Tugas adalah pekerjaan sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang jabatan untuk dicapai.
14. Fungsi adalah peran suatu jabatan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan pokok.
15. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) BPPD adalah perangkat daerah yang melaksanakan tugas membantu Bupati di bidang pengelolaan batas negara dan kawasan perbatasan dalam menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengoordinasikan pelaksanaan, dan melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan batas wilayah dan kawasan perbatasan tersesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi kewenangan daerah.
- (2) Kawasan Perbatasan yang dimaksud pada ayat (1) adalah bagian dari wilayah negara yang terletak pada sisi dalam sepanjang batas wilayah Indonesia dengan negara lain, dalam hal batas wilayah negara di darat, kawasan perbatasan berada di kecamatan

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) BPPD 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; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekda.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi BPPD, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris Badan, yang terdiri:
 1. Subbagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama, yang terdiri dari:
 1. Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan; dan
 2. Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan.

- d. Bidang Kewilayahan Perbatasan, yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pembangunan dan Pemanfaatan Perbatasan; dan
 - 2. Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah serta Potensi.
 - e. Bidang Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan, yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Susunan Organisasi BPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Uraian Tugas Umum JPT, JA dan Jabatan Fungsional

Pasal 5

Dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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, Renja, RKA, Perjanjian Kinerja dan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;
- c. menyiapkan bahan penyusunan LPPD, LKPJ Bupati, 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.

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) PNS dalam Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan ditunjuk sebagai sub koordinator untuk melaksanakan fungsi koordinasi dan tugas tertentu berdasarkan uraian fungsi perangkat daerah.
- (4) Fungsi koordinasi dan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk membantu melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan pada satu kelompok substansial berdasarkan uraian fungsi perangkat daerah.
- (5) Subkoordinator diusulkan oleh kepala perangkat daerah dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h mempunyai tugas membantu Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki;
- (2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah 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 kerja 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 terkait sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 8

- (1) BPPD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepada Bupati melalui Sekda.

- (2) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan batas negara dan kawasan perbatasan serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan batas negara dan kawasan perbatasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - b. perumusan urusan dan kegiatan yang terdiri dari:
 1. urusan pengelolaan perbatasan;
 2. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 6. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 7. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 8. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
 9. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
 10. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
 - c. pengendalian organisasi Badan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan di bidang tugasnya;
 - e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan badan;
 - f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan fasilitasi kerjasama;
 - g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kewilayahan perbatasan;
 - h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang monitoring dan evaluasi kewilayahan;
 - i. pengoordinasian perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - j. pengoordinasian rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan Badan;
 - k. perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah;

- l. pembinaan terhadap UPTD, ASN, dan Non ASN di lingkungan Badan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Sekda.

Bagian Ketiga
Sekretaris Badan

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan BPPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 2. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 6. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 7. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 8. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
 9. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
 - c. perumusan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Badan;
 - d. perumusan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
 - e. perumusan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Badan;

- f. memberikan dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Badan;
- g. mengoordinir pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Badan;
- h. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 - b. perencanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keuangan perangkat daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Keuangan;
 - b. perencanaan kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah; dan
 2. kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah.
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan kepegawaian perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perencanaan kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 2. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 4. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 5. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
 6. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama;
 - b. pengoordinasian kegiatan Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 1

Kepala Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan

Pasal 14

- (1) Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Fasilitasi Kerjasama Kawasan Perbatasan;
 - b. perencanaan sub kegiatan administrasi Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Kebijakan Otonomi Daerah;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan

Pasal 15

- (1) Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Koordinasi Perencanaan Kawasan Perbatasan;
 - b. perencanaan sub kegiatan Penyusunan Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Kewilayahan Perbatasan

Pasal 16

- (1) Bidang Kewilayahan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Kewilayahan Perbatasan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Kewilayahan Perbatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewilayahan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang Bidang Kewilayahan Perbatasan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Pelaksanaan Kewilayahan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 1
Kepala Subbidang Pembangunan Dan Pemanfaatan Perbatasan

Pasal 17

- (1) Subbidang Pembangunan Dan Pemanfaatan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Pembangunan Dan Pemanfaatan Perbatasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Subbidang Pembangunan Dan Pemanfaatan Perbatasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pembangunan Dan Pemanfaatan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Pembangunan Dan Pemanfaatan Perbatasan;
 - b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pembangunan Kawasan Perbatasan;
 2. sub kegiatan Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Pemanfaatan Kawasan Perbatasan; dan
 3. sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Tugas Pembangunan di Kawasan Perbatasan di Wilayah Kabupaten/Kota.
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi

Pasal 18

- (1) Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah 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. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Tata Batas Wilayah Negara dan Daerah Serta Potensi;
 - b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Wilayah Negara; dan
 2. sub kegiatan Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah.
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Monitoring Dan Evaluasi Kewilayahan

Pasal 19

- (1) Bidang Monitoring Dan Evaluasi Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Monitoring Dan Evaluasi Kewilayahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Monitoring Dan Evaluasi Kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Monitoring Dan Evaluasi Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang Bidang Monitoring Dan Evaluasi Kewilayahan;
 - b. pengoordinasian kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kewilayahan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 1
Kepala Subbidang Pengendalian Dan Pengawasan

Pasal 20

- (1) Subbidang Pengendalian Dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Subbidang Pengendalian Dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Subbidang Pengendalian Dan Pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pengendalian Dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Pengendalian Dan Pengawasan;
 - b. perencanaan sub kegiatan Pengendalian dan Pengawasan serta Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan

Pasal 21

- (1) Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Pelaporan Kawasan Perbatasan;
 - b. perencanaan sub kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 22

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

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Aparatur Sipil Negara pada BPPD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
ESELONERING

Pasal 24

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nunukan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan/unit organisasi, kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di lingkungan BPPD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Nunukan serta dengan instansi lainnya diluar lingkungan pemerintah Kabupaten Nunukan sesuai dengan kedudukan dan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan BPPD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan BPPD bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan/unit organisasi di lingkungan BPPD 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 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

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

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2021 Nomor 10), 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 23 November 2021

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
pada tanggal 23 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

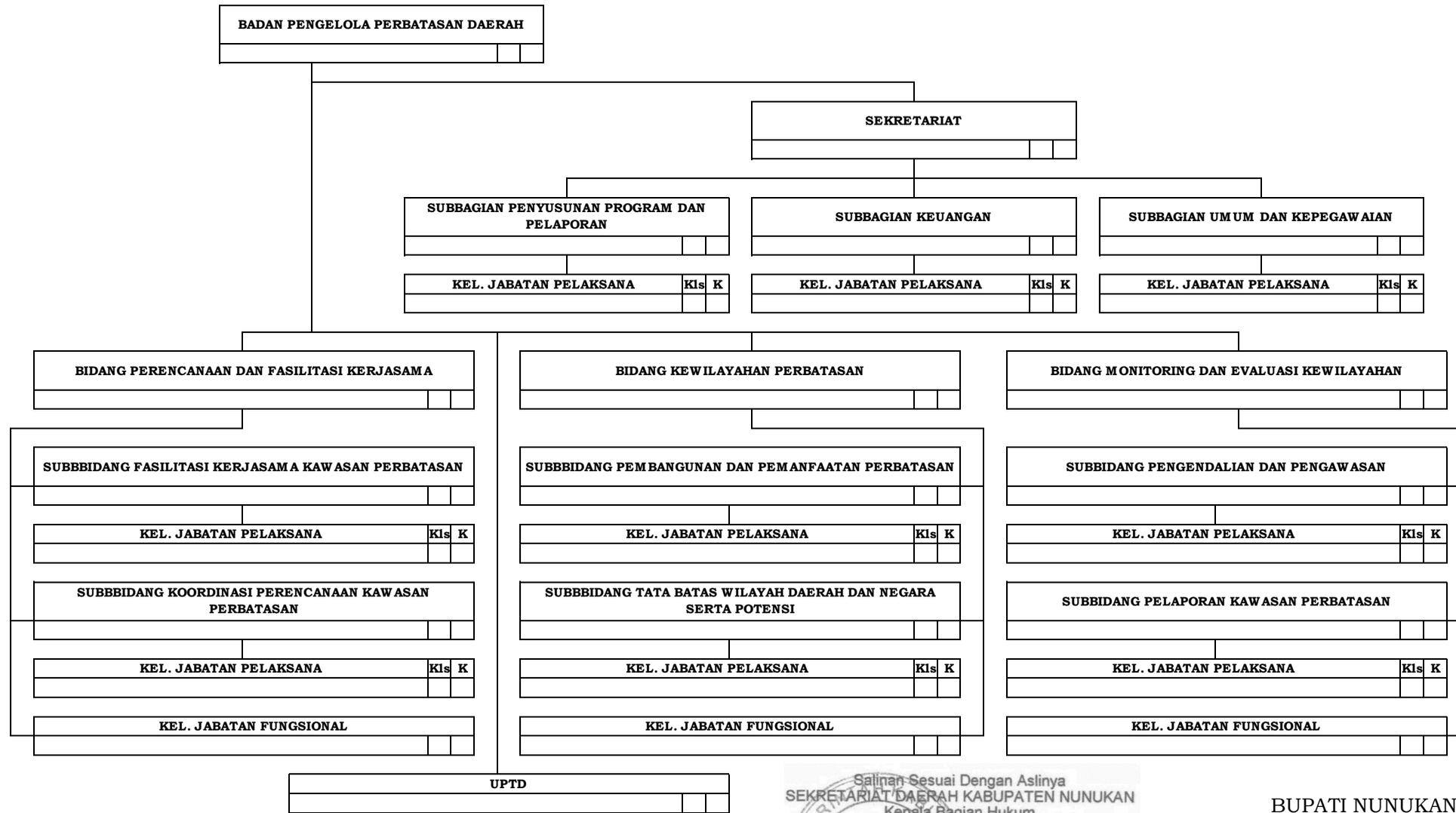
SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2021 NOMOR 40



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 40 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
 KABUPATEN NUNUKAN

BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN
 Kepala Bagian Hukum

 HASRUNI, S.H., M.AP
 Np. 19710608/200212 1 007

BUPATI NUNUKAN,
 ttd
 ASMIN LAURA HAFID