



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.56, 2021

BNPP. Sekretariat Tetap. ORTA. Pencabutan.

PERATURAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT TETAP

BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penataan organisasi dan tata kerja guna mewujudkan organisasi Badan Nasional Pengelola Perbatasan yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, perlu mengatur kembali organisasi dan tata kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan;
 - b. bahwa Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan tentang

Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
 2. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT TETAP BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Tetap adalah Sekretariat BNPP yang berkedudukan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.
2. Kepala Badan adalah Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan.
3. Badan Nasional Pengelola Perbatasan yang selanjutnya disingkat BNPP adalah badan pengelola batas wilayah negara dan kawasan perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) BNPP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) BNPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

BNPP 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 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BNPP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penetapan rencana induk dan rencana aksi pembangunan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
- b. pengoordinasian penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
- c. pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara;
- d. inventarisasi potensi sumber daya dan rekomendasi penetapan zona pengembangan ekonomi, pertahanan, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lainnya di kawasan perbatasan;
- e. penyusunan program dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan dan sarana lainnya di kawasan perbatasan;
- f. penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas;

- g. pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.

Pasal 5

- (1) BNPP dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dibantu oleh Sekretariat Tetap.
- (2) Sekretariat Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi sehari-hari membantu Kepala Badan serta memberikan dukungan teknis, koordinatif, dan administratif.

Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat Tetap terdiri atas:

- a. Sekretariat BNPP;
- b. Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara;
- c. Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan;
dan
- d. Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan.

BAB III

SEKRETARIAT BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat BNPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat BNPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris BNPP.

Pasal 8

Sekretariat BNPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris BNPP menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi perumusan kebijakan pembangunan, rencana induk, dan rencana aksi pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
- b. koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembangunan lintas sektor, pengendalian dan pengawasan, dan evaluasi dan pelaporan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BNPP.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi Sekretariat Badan Nasional Pengelola
Perbatasan

Pasal 10

Susunan organisasi Sekretariat BNPP, terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama;
- b. Biro Keuangan, Umum, dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Biro Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, data dan informasi, evaluasi dan pelaporan, serta kerja sama dalam dan luar negeri.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Sekretariat Tetap;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan program dan anggaran jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan di lingkungan Sekretariat Tetap;
- c. penyerasian program dan anggaran antar unit kerja di lingkungan Sekretariat Tetap;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program dan anggaran pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
- e. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi;
- f. fasilitasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan luar negeri;

- g. penyusunan laporan kinerja Sekretariat Tetap; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 13

Susunan Organisasi Biro Perencanaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Biro Keuangan, Umum, dan Hubungan Masyarakat

Pasal 14

Biro Keuangan, Umum, dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan keuangan, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, hubungan masyarakat dan protokol serta tata usaha pimpinan dan arsip.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Biro Keuangan, Umum, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan pengelolaan keuangan;
- b. pelaksanaan dan pengelolaan urusan perbendaharaan dan akuntansi;
- c. pelaksanaan dan pengelolaan urusan penatausahaan barang milik negara;
- d. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokoleran;
- e. pengelolaan publikasi dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan rumah tangga dan tata usaha pimpinan; dan
- g. pengelolaan arsip.

Pasal 16

Susunan Organisasi Biro Keuangan, Umum, dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan;
- b. Bagian Umum dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha Pimpinan dan Arsip; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 17

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan Sekretariat Tetap.

Pasal 18

Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- b. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- c. pembinaan bendaharawan;
- d. pelaksanaan urusan gaji; dan
- e. penyusunan laporan keuangan.

Pasal 19

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan dan Penggajian;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 20

- (1) Subbagian Perbendaharaan dan Penggajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perbendaharaan, keuangan, dan gaji.

- (2) Subbagian Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, mempunyai tugas melakukan verifikasi surat permohonan pembayaran, surat pertanggungjawaban, dan penerbitan surat perintah membayar.

Pasal 21

Bagian Umum dan Pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 22

Bagian Umum dan Pengelolaan Barang Milik Negara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- b. pelaksanaan urusan keamanan dalam;
- c. pelaksanaan administrasi penatausahaan barang milik negara; dan
- d. penghapusan dan tuntutan ganti rugi.

Pasal 23

Bagian Umum dan Pengelolaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- b. Subbagian Penghapusan dan Tuntutan Ganti Rugi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan keamanan dalam serta perlengkapan Sekretariat Tetap.
- (2) Subbagian Penghapusan dan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, mempunyai tugas melakukan penghapusan dan tuntutan ganti rugi barang milik negara.

Pasal 25

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, keprotokoleran pimpinan, dan pengelolaan publikasi dan dokumentasi, tata usaha pimpinan, dan arsip.

Pasal 26

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan bahan analisa media massa dan media sosial;
- c. penyusunan, penyiapan, penyelenggaraan, dan pengoordinasian acara keprotokoleran pimpinan;
- d. penyiapan bahan publikasi;
- e. pengumpulan dan penyajian dokumentasi;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan; dan
- g. pengelolaan arsip.

Pasal 27

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Sekretariat;
- b. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara;
- c. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan;
- d. Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretaris BNPP dan arsip.

- (2) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara dan arsip.
- (3) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan dan arsip.
- (4) Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan dan arsip.

Bagian Kelima

Biro Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian

Pasal 29

Biro Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan informasi hukum, analisis dan advokasi hukum, organisasi dan tata laksana, serta urusan kepegawaian.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Biro Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. analisis penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan pengusulan pengundangan peraturan perundang-undangan;

- d. penyiapan telaahan kebijakan terhadap harmonisasi pengkajian produk hukum;
- e. pelaksanaan analisis dan advokasi hukum;
- f. pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi, dan informasi hukum;
- g. pelaksanaan penataan struktur organisasi dan fasilitasi ketatalaksanaan;
- h. pembinaan dan pengelolaan administrasi pegawai;
- i. perencanaan dan pengembangan karir pegawai; dan
- j. pemberian sanksi dan penghargaan terhadap pegawai.

Pasal 31

Susunan Organisasi Biro Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas Bagian Hukum dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 32

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan analisis, pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan, dan dokumentasi serta informasi hukum.

Pasal 33

Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan analisis hukum terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan;
- c. pelaksanaan pendampingan advokasi hukum;
- d. penyelesaian sengketa hukum dalam hubungan kedinasan;
- e. pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi, dan informasi produk hukum; dan
- f. pelaksanaan pengusulan pengundangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas Subbagian Dokumentasi Hukum dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Subbagian Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, dokumentasi, dan informasi produk hukum serta pengusulan pengundangan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

DEPUTI BIDANG PENGELOLAAN BATAS WILAYAH NEGARA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Deputi.

Pasal 37

Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, koordinasi penyusunan anggaran untuk pengelolaan dan pemanfaatan batas wilayah Negara, pengelolaan lintas batas Negara dan pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pengelolaan, dan pemanfaatan batas wilayah Negara, pengelolaan lintas batas negara, dan pengelolaan Pos Lintas Batas Negara;
- b. koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan batas wilayah negara;
- c. koordinasi penyusunan anggaran untuk pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara sesuai dengan skala prioritas;
- d. penyusunan anggaran untuk pengelolaan lintas batas negara dan pengelolaan pos lintas batas negara; dan
- e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan batas wilayah negara.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 39

Susunan organisasi Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Darat;
- b. Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Laut dan Udara; dan
- c. Asisten Deputi Pengelolaan Lintas Batas Negara.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Darat

Pasal 40

Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan batas negara wilayah darat.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan batas negara wilayah darat;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan batas negara wilayah darat;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas negara wilayah darat; dan
- d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan batas negara wilayah darat.

Pasal 42

Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Darat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara
Wilayah Laut dan Udara

Pasal 43

Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Laut dan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan batas negara wilayah laut dan udara.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Laut dan Udara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan batas negara wilayah laut dan udara;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan batas negara wilayah laut dan udara;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas negara wilayah laut dan udara; dan
- d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan batas negara wilayah laut dan udara.

Pasal 45

Asisten Deputi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Laut dan Udara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Asisten Deputi Pengelolaan Lintas Batas Negara

Paragraf 1
Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi

Pasal 46

Asisten Deputi Pengelolaan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan lintas batas negara.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Asisten Deputi Pengelolaan Lintas Batas Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan lintas batas negara;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pelaksanaan lintas batas negara;
- c. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan lintas batas negara;
- d. penyusunan anggaran untuk pengelolaan pos lintas batas negara; dan
- e. pengelolaan pos lintas batas negara.

Pasal 48

Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara terdiri atas:

- a. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk;
- b. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong;
- c. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau;
- d. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain;
- e. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin;

- f. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini;
- g. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw;
- h. Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk

Pasal 49

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 50

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Aruk.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;

- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan
- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 52

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Aruk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 53

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan

koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 3

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong

Pasal 54

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 55

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Entikong.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;

- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan
- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 57

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Entikong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 58

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau

Pasal 59

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 60

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Badau.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Pos Lintas Batas Negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan

- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 62

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Badau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 63

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain

Pasal 64

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 65

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Motaain.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan

- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 67

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motaain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 68

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin

Pasal 69

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 70

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Motamasin.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan

- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 72

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Motamasin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 73

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 7

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini

Pasal 74

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 75

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Wini.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan

- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 77

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Wini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 78

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 8

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw

Pasal 79

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 80

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Skouw.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan

- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 82

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Skouw sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum;
- b. Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara;
- c. Subbidang Kebersihan dan Keamanan; dan
- d. Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 83

- (1) Subbidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara.
- (2) Subbidang Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (3) Subbidang Kebersihan dan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara.
- (4) Subbidang Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf d, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

Paragraf 9

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota

Pasal 84

- (1) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf h, dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara sebagai Kepala Pos Lintas Batas Negara dengan kedudukan sebagai Administrator Pos Lintas Batas Negara.
- (2) Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Deputi Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 85

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pelayanan bagi pelintas batas negara secara tertib dan lancar serta pengelolaan kawasan Pos Lintas Batas Negara Sota.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pos lintas batas negara;
- b. penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pengawasan dan pelayanan lintas batas negara;
- d. pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara;
- e. pengelolaan kawasan pos lintas batas negara; dan

- f. penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan pos lintas batas negara.

Pasal 87

Bidang Pengelolaan Pos Lintas Batas Negara Sota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Umum dan Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara; dan
- b. Subbidang Kebersihan, Keamanan, dan Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara.

Pasal 88

- (1) Subbidang Administrasi Umum dan Fasilitasi Pelayanan Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi serta penyusunan program dan anggaran pengelolaan pos lintas batas negara dan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan lintas batas negara.
- (2) Subbidang Kebersihan, Keamanan, dan Pengembangan Kawasan Pos Lintas Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b, mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebersihan dan keamanan gedung serta kawasan pos lintas batas negara dan penyusunan program dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kawasan serta pengelolaan kawasan pos lintas batas negara.

BAB V
DEPUTI BIDANG PENGELOLAAN POTENSI
KAWASAN PERBATASAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 89

- (1) Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNPP.
- (2) Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Deputi.

Pasal 90

Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, mempunyai tugas penyusunan dan perumusan rencana induk dan rencana aksi, koordinasi penyusunan anggaran untuk pengelolaan serta pemanfaatan potensi kawasan perbatasan.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan rencana induk, dan rencana aksi serta pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan potensi kawasan perbatasan;
- b. koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan potensi kawasan perbatasan;
- c. koordinasi penyusunan anggaran untuk pembangunan dan pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas; dan
- d. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan

pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan potensi kawasan perbatasan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 92

Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat;
- b. Asisten Deputi Penataan Ruang Kawasan Perbatasan;
dan
- c. Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Laut.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat

Pasal 93

Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, peng-amanan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan potensi kawasan perbatasan darat;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan,

- pemeliharaan, dan pengamanan potensi kawasan perbatasan darat;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat sesuai dengan skala prioritas; dan
 - d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat.

Pasal 95

Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Darat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Penataan Ruang Kawasan Perbatasan

Pasal 96

Asisten Deputi Penataan Ruang Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan penataan ruang kawasan perbatasan.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Asisten Deputi Penataan Ruang Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan penataan ruang kawasan perbatasan;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan penataan ruang

- kawasan perbatasan;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas; dan
 - d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan penataan ruang kawasan perbatasan.

Pasal 98

Asisten Deputi Penataan Ruang Kawasan Perbatasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Laut

Pasal 99

Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan potensi kawasan perbatasan laut.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Laut menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan potensi kawasan perbatasan laut;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan potensi kawasan perbatasan laut;

- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan potensi kawasan perbatasan laut sesuai dengan skala prioritas; dan
- d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan potensi kawasan perbatasan laut.

Pasal 101

Asisten Deputi Potensi Kawasan Perbatasan Laut terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

DEPUTI BIDANG PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR KAWASAN PERBATASAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 102

- (1) Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNPP.
- (2) Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Deputi.

Pasal 103

Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, mempunyai tugas penyusunan dan perumusan rencana induk, dan rencana aksi, koordinasi penyusunan anggaran untuk pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur kawasan perbatasan.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur kawasan perbatasan;
- b. koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan infrastruktur kawasan perbatasan;
- c. koordinasi penyusunan anggaran untuk pembangunan dan pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas; dan
- d. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 105

Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan terdiri atas:

- a. Asisten Deputi Infrastruktur Fisik;
- b. Asisten Deputi Infrastruktur Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- c. Asisten Deputi Infrastruktur Pemerintahan.

Bagian Ketiga

Asisten Deputi Infrastruktur Fisik

Pasal 106

Asisten Deputi Infrastruktur Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan,

penegasan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur fisik.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Asisten Deputi Infrastruktur Fisik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur fisik;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan infrastruktur fisik;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan infrastruktur fisik sesuai dengan skala prioritas; dan
- d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur fisik.

Pasal 108

Asisten Deputi Infrastruktur Fisik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Infrastruktur Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 109

Asisten Deputi Infrastruktur Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, pengamanan, penyusunan anggaran,

pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur ekonomi dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Asisten Deputi Infrastruktur Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur ekonomi dan kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan infrastruktur ekonomi dan kesejahteraan rakyat;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan infrastruktur ekonomi dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan skala prioritas; dan
- d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur ekonomi dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 111

Asisten Deputi Infrastruktur Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Infrastruktur Pemerintahan

Pasal 112

Asisten Deputi Infrastruktur Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penegasan, pemeliharaan, pengamanan,

penyusunan anggaran, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur pemerintahan.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Asisten Deputi Infrastruktur Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan perumusan rencana induk, rencana aksi, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur pemerintahan;
- b. penyiapan pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan infrastruktur pemerintahan;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan infrastruktur pemerintahan sesuai dengan skala prioritas; dan
- d. penyiapan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, serta pengelolaan infrastruktur pemerintahan.

Pasal 114

Asisten Deputi Infrastruktur Pemerintahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

KELOMPOK AHLI DAN GUGUS TUGAS

Pasal 115

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi BNPP dapat dibentuk kelompok ahli dan gugus tugas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kalangan profesional sesuai bidangnya.

- (3) Gugus tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat dari kementerian dan lembaga pemerintah nonkementerian yang secara fungsional melaksanakan tugas yang terkait pembangunan kawasan perbatasan.
- (4) Pembentukan kelompok ahli dan gugus tugas ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 116

Di lingkungan Sekretariat Tetap dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 16 huruf d, Pasal 34, Pasal 42, Pasal 45, Pasal 48 huruf i, Pasal 95, Pasal 98, Pasal 101, Pasal 108, Pasal 111, Pasal 114 mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro atau Asisten Deputi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai tugas dan fungsi Biro atau Asisten Deputi masing-masing.
- (3) Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Pembagian tugas koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 118

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 119

- (1) Sekretaris BNPP dan deputi merupakan jabatan pimpinan tinggi madya.
- (2) Kepala biro dan asisten deputi merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala bagian dan/atau kepala bidang merupakan jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan/atau kepala subbidang merupakan jabatan pengawas.

Pasal 120

- (1) Sekretaris BNPP dan deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Kepala Badan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
TATA KERJA

Pasal 121

Kepala Badan menyusun peta proses bisnis tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap.

Pasal 122

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan satuan organisasi masing-masing dan antar unit organisasi di lingkungan BNPP serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 123

Kepala BNPP menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Tetap.

Pasal 124

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan, dilakukan tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 125

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 126

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara

berkala.

Pasal 127

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 128

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi yang lebih tinggi secara berjenjang di lingkungan BNPP.

Pasal 129

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi di lingkungan Sekretariat Tetap yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 130

Dalam melakukan tugas, setiap pimpinan unit organisasi di Lingkungan Sekretariat Tetap dibantu oleh kepala sub unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, pimpinan unit organisasi mengadakan rapat berkala.

BAB XI

PENDANAAN

Pasal 131

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Tetap dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 132

Jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan BNPP berdasarkan Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 886) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Badan ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 133

Ketentuan mengenai bagan struktur organisasi Sekretariat Tetap, Sekretariat BNPP, Deputi Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara, Deputi Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan, dan Deputi Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 9, Pasal 38, Pasal 91, dan Pasal 104, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 134

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 886), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 135

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2021

MENTERI DALAM NEGERI SELAKU
KEPALA BADAN NASIONAL PENGELOLA
PERBATASAN,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA