



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 161 TAHUN 2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA
PERBATASAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu lakukan penyesuaian tugas pokok, fungsi dan struktur pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf

b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang;

Mengingat

- ; 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Desease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
5. 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 Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
 9. 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 6073) 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);
 10. 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
14. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah dan Badan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
8. Badan Pengelola Perbatasan Daerah adalah Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana Operasional Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
11. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama serta dibidang koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program dan anggaran pembangunan kawasan perbatasan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan;
 - c. penjagaan dan pemeliharaan tanda batas wilayah negara;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dibidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama;
 - e. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dibidang koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi perbantuan dan fungsi lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama;
 - d. Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Badan berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh sekretaris dan/atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kelima
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan umum, keuangan dan kepegawaian serta tugas-tugas badan lainnya di Lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. membantu kepala Badan dalam penyusunan program kerja dan rencana kegiatan;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan dan ketatausahaan;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan pengendalian bagian tata usaha;
 - e. penyusunan bahan koordinasi bagian tata usaha; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi dan Umum; dan
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris

menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Badan Pengelola Perbatasan Daerah.

- (2) Dalam melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. penyusunan laporan keuangan;
 - f. verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - g. pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
 - h. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
 - i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
 - j. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
 - k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Koordinasi Perencanaan Dan Fasilitasi Kerja Sama

Pasal 11

Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah.

Pasal 12

- (1) Bidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah dalam melaksanakan tugas dibidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. merencanakan pembangunan kawasan perbatasan;
- b. penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama;
- c. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan serta evaluasi di bidang koordinasi perencanaan dan fasilitasi kerja sama;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang dan instansi Terkait lainnya;
- e. memfasilitasi kerja sama kawasan perbatasan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Bagian Ketujuh
Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring Dan Evaluasi

Pasal 13

Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah.

Pasal 14

- (1) Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati di bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan;
 - b. pemeliharaan dan pengawasan batas negara;
 - c. penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan serta evaluasi di bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang dan instansi Terkait lainnya dibidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 15

Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah.

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kedudukan Dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB III

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemangku jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu - waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Badan wajib mematuhi kebijakan kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 6 tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah

Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal *20 Desember* 2021

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal *20 Desember* 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

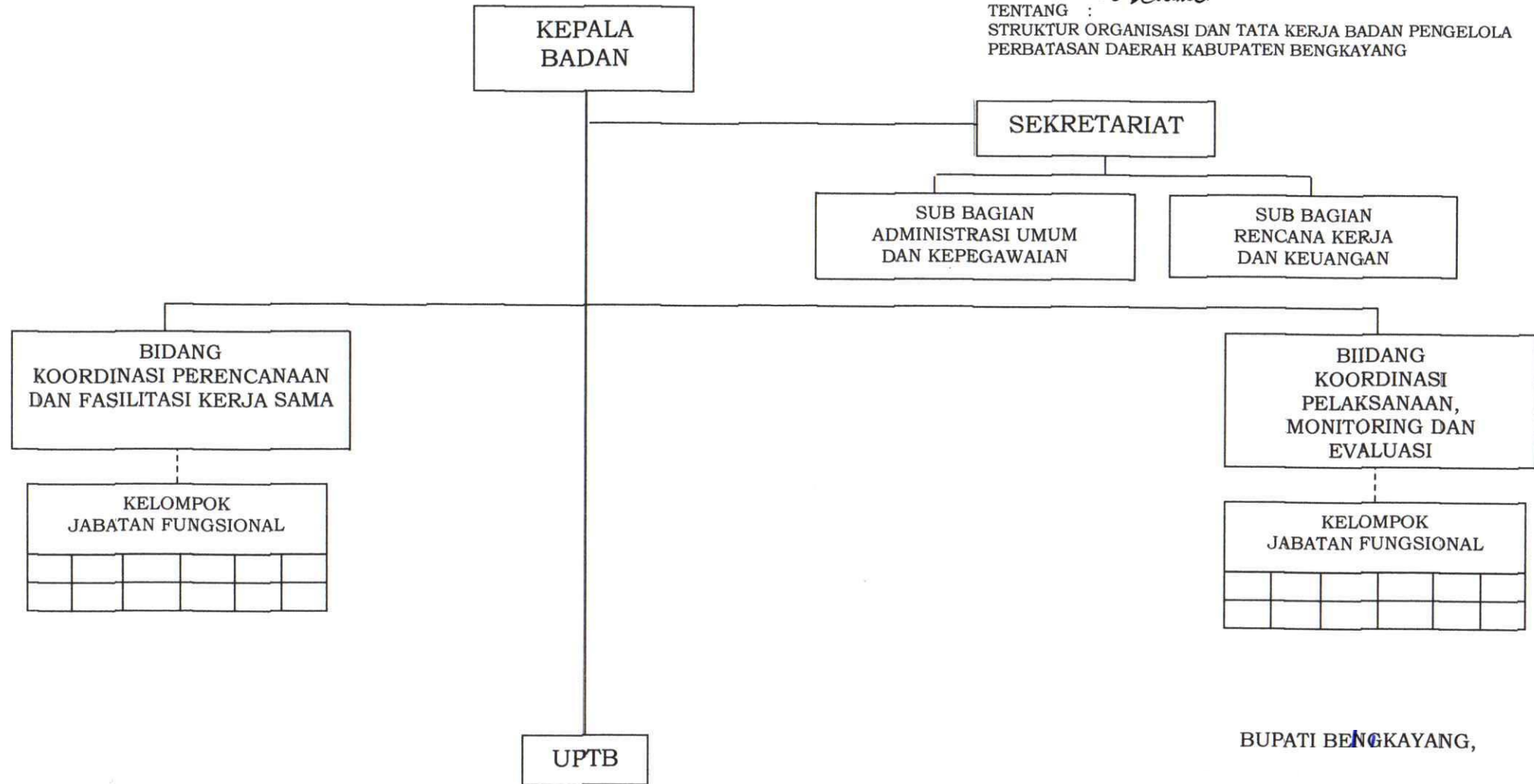
OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR: *101*



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 101 TAHUN 2021
TANGGAL : 20 Desember 2021
TENTANG :
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA
PERBATASAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

SEBASTIANUS DARWIS