



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.886, 2017

BNPP. ORTA. Sekretariat Tetap.

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

NOMOR 5 TAHUN 2017

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 melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan telah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan, sudah tidak sesuai;

- c. bahwa sesuai 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 mengamanatkan tugas, fungsi, dan susunan organisasi Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan diatur oleh Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan;
- d. bahwa Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan telah mendapat pertimbangan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sesuai surat nomor B/334/M.KT.01/2017, tanggal 12 Juni 2017, Hal Penyampaian Rancangan Peraturan Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pengelola Perbatasan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Kepala 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 1

Badan Nasional Pengelola Perbatasan, yang selanjutnya disingkat dengan BNPP, mempunyai tugas menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan, rencana kebutuhan anggaran, mengoordinasikan pelaksanaan, dan melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan.

Pasal 2

BNPP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 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 3

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

Pasal 4

Sekretariat Tetap BNPP 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 II

SEKRETARIAT BNPP

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 5

Sekretariat BNPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dipimpin oleh Sekretaris BNPP berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BNPP.

Pasal 6

Sekretaris BNPP mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BNPP.

Pasal 7

Sekretaris BNPP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 serta 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 BNPP;
- 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.

Pasal 8

Sekretariat BNPP, terdiri atas:

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