



GUBERNUR MALUKU  
PERATURAN GUBERNUR MALUKU  
NOMOR            TAHUN

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS  
DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH  
PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang        : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator Dan Pengawas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku;
- Mengingat        : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. 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);
4. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 140 Tahun 2017 tentang Pembentukan Badan Pengelola Perbatasan di Daerah;
  8. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);
  9. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku, perlu diatur Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH PROVINSI MALUKU.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Maluku;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Maluku;
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku sebagai Daerah Otonom;
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
8. Asisten Adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Maluku;
9. Badan Daerah adalah Badan Perbatasan Daerah Provinsi Maluku;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perbatasan Daerah Provinsi Maluku;
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Provinsi Maluku;
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang memiliki bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
17. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
18. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya;

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris;
    1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Kepala Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerja Sama;
    1. Kepala Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama I; dan
    2. Kepala Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerja Sama II.
  - d. Kepala Bidang Koordinasi Pelaksanaan;
    1. Kepala Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I; dan
    2. Kepala Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II.
  - e. Kepala Bidang Monitoring dan Evaluasi;
    1. Kepala Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I; dan
    2. Kepala Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku sebagaimana di maksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, SEKRETARIAT, BIDANG,  
SUB BAGIAN DAN SUB BIDANG

Bagian Kesatu

KEPALA BADAN

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menetapkan dan menyelenggarakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menetapkan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah berdasarkan rencana strategis Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. membina bawahan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan tugas dan tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku;
- e. menetapkan penyiapan kebijakan daerah di bidang pengelola perbatasan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menetapkan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelola perbatasan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menetapkan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelola perbatasan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menetapkan penyelenggaraan layanan ketatausahaan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah secara berkala untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas satuan kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### SEKRETARIAT

#### Pasal 4

- 1) Seketaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan rencana operasional, menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku berdasarkan program kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
- e. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, sumber daya aparatur dan perencanaan diklat di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian dan umum, perencanaan, keuangan dan aset di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan data, informasi dan dokumentasi di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik di bidang pengelola perbatasan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Badan Pengelolaan Perbatasan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun program dan rencana kegiatan (RENJA), IKU, SAKIP, PK, LPPD, LKPJ serta laporan perencanaan lainnya, melakukan penatausahaan keuangan dan asset, sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat Badan Pengelolaan Perbatasan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. menyusun program dan kegiatan berdasarkan Rencana Kerja (Renja) di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- e. melakukan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan pengelolaan penatausahaan aset di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. menyusun data, informasi dan dokumentasi di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan data statistik di bidang perencanaan dan keuangan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2  
Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan dan mengelola layanan administrasi kepegawaian dan umum sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan rencana operasional Sekretariat Badan Pengelola Perbatasan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - e. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, perencanaan diklat dan pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. melakukan pengelolaan layanan administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatausahaan, pembinaan disiplin ASN di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan pengelolaan urusan kerumah-tangga, perlengkapan dan umum, perjalanan dinas, kerjasama, kehumasan dan protokoler di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### BIDANG KOORDINASI PERENCANAAN DAN FASILITASI KERJASAMA

##### Pasal 7

- 1) Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan koordinasi perencanaan dan kerjasama pada wilayah perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama berdasarkan program kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama sesuai tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. merumuskan rencana induk dan rencana aksi pembangunan Kawasan perbatasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - f. merumuskan rencana program dan anggaran pembangunan Kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas, pengelolaan batas wilayah Negara, pengelolaan batas negara wilayah laut dan udara, pengelolaan lintas batas Negara, pengelolaan potensi Kawasan perbatasan,

- pengelolaan penataan ruang Kawasan perbatasan, potensi Kawasan perbatasan, pengelolaan infrastruktur Kawasan perbatasan, pengelolaan infrastruktur fisik, pengelolaan infrastruktur ekonomi dan kesra, pengelolaan infrastruktur pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan penyelenggaraan rapat koordinasi perencanaan pembangunan perbatasan sistem perencanaan nasional sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. merumuskan bahan kebijakan lintas sektor terhadap pengelolaan batas wilayah, negara dan Kawasan perbatasan, kebijakan kerjasama pusat dan daerah terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan Kawasan perbatasan, kerjasama antar lembaga pemerintah dan organisasi non pemerintah nasional maupun internasional terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama I

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama I pada Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama Badan Pengelola Perbatasan Daerah mempunyai tugas menyusun bahan koordinasi rencana induk dan rencana aksi, rencana program dan anggaran pada kawasan perbatasan, sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama I berdasarkan rencana operasional Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama I;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama I sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasiltasi Kerjasama I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan penyusunan rencana induk dan rencana aksi pembangunan Kawasan perbatasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

- f. melakukan penyusunan rencana program dan anggaran pembangunan Kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas, pengelolaan batas wilayah Negara, pengelolaan batas negara wilayah laut dan udara, pengelolaan lintas batas Negara, pengelolaan potensi Kawasan perbatasan, pengelolaan penataan ruang Kawasan perbatasan, potensi Kawasan perbatasan, pengelolaan infrastruktur Kawasan perbatasan, pengelolaan infrastruktur fisik, pengelolaan infrastruktur ekonomi dan kesra, pengelolaan infrastruktur pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan penyusunan bahan rapat koordinasi perencanaan pembangunan perbatasan sistem perencanaan nasional sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama I sesuai dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II pada Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama Badan Pengelola Perbatasan Daerah mempunyai tugas menyusun bahan koordinasi kebijakan lintas sektor, fasilitasi kerjasama terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan Kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II berdasarkan rencana operasional Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama I sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan penyusunan bahan rapat koordinasi kerjasama pembangunan perbatasan sistem perencanaan nasional sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. melakukan penyusunan bahan kebijakan lintas sektor terhadap pengelolaan batas wilayah, negara dan Kawasan perbatasan, kebijakan kerjasama pusat dan daerah terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan Kawasan perbatasan, kerjasama antar Lembaga pemerintah dan organisasi non pemerintah nasional maupun internasional terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan penyusunan bahan fasilitasi kerjasama terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan Kawasan perbatasan, kerjasama pengelolaan batas negara wilayah laut dan udara, kerjasama pengelolaan lintas batas Negara, kerjasama pengelolaan potensi Kawasan perbatasan, kerjasama pengelolaan penataan ruang Kawasan perbatasan, kerjasama potensi Kawasan perbatasan, kerjasama pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan, kerjasama pengelolaan infrastruktur fisik, kerjasama pengelolaan infrastruktur ekonomi dan kesra, kerjasama pengelolaan infrastruktur pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II sesuai dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Keempat

### BIDANG KOORDINASI PELAKSANAAN

#### Pasal 10

- 1) Bidang Koordinasi Pelaksanaan pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan pada wilayah perbatasan dan pengamanan batas wilayah negara sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di Bidang Koordinasi Pelaksanaan berdasarkan program kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Pelaksanaan sesuai tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Pelaksanaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Pelaksanaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
- e. merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi potensi sumber daya untuk pengusulan penetapan zona pengembangan ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup, dan zona lainnya di kawasan perbatasan negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan fasilitasi penegasan, pemeliharaan, dan pengamanan batas wilayah negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan pengoordinasian pelaksanaan tugas pengelolaan batas wilayah negara, tugas pengelolaan potensi kawasan perbatasan, tugas pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan urusan pengelolaan batas wilayah laut dan udara, urusan pengelolaan lintas batas Negara, urusan penataan ruang kawasan perbatasan, urusan pengelolaan potensi kawasan perbatasan, urusan infrastruktur fisik, Penyelenggaraan urusan infrastruktur ekonomi dan kesra, urusan infrastruktur pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koordinasi Pelaksanaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Koordinasi Pelaksanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1  
Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I pada Bidang Koordinasi Pelaksanaan Badan Pengelola Perbatasan Daerah dan mempunyai tugas menyusun bahan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan kawasan perbatasan, potensi sumber daya di kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I berdasarkan rencana operasional Bidang Koordinasi Pelaksanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. melakukan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan kawasan perbatasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

- e. melakukan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melakukan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2  
Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II pada Bidang Koordinasi Pelaksanaan Badan Pengelola Perbatasan Daerah mempunyai tugas menyusun bahan koordinasi, pelaksanaan pengawasan, pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II berdasarkan rencana operasional Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pengelolaan batas wilayah negara, penyelenggaraan urusan lintas batas negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - f. melakukan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengelolaan batas wilayah negara dan urusan pengelolaan batas wilayah laut sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan II sesuai dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - h. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Koordinasi Pelaksanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - j. ur dan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kelima

### BIDANG MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 13

- 1) Bidang Monitoring dan Evaluasi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan batas negara, pengelolaan potensi dan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkup Bidang Monitoring dan Evaluasi berdasarkan program kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Maluku serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Monitoring dan Evaluasi sesuai tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan secara efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup Bidang Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Monitoring dan Evaluasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
  - e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan terhadap pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara;
  - f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan urusan pengelolaan lintas batas negara;
  - g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan dan pengkoordinasian tugas pengelolaan infrastruktur Kawasan perbatasan;
  - h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan urusan infrastruktur fisik, ekonomi, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Monitoring dan Evaluasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1  
Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I pada Bidang Monitoring dan Evaluasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah mempunyai tugas menyusun bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan batas wilayah negara, fasilitasi pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara, urusan pengelolaan lintas batas negara sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I berdasarkan rencana operasional Bidang Monitoring dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pengelolaan lintas batas negara;
  - f. melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pengkoordinasian tugas pengelolaan infrastruktur Kawasan perbatasan;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi I sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2  
Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II pada Bidang Monitoring dan Evaluasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah mempunyai tugas menyusun bahan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan pembangunan batas wilayah negara, fasilitasi pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara, urusan pengelolaan lintas negara sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II berdasarkan rencana operasional Bidang Monitoring dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan urusan pengelolaan lintas batas negara;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pengelolaan potensi sumberdaya untuk pengusulan penetapan zona pengembangan ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lainnya di kawasan perbatasan Negara;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi II sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Badan daerah dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

##### Pasal 17

- (1) Setiap Kepala Badan Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (2) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan daerah.

#### Pasal 18

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Badan Daerah wajib bertanggungjawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat meberikan saran pertimbangan kepada ataan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB V

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 19

- (1) Pada Badan Daerah ditempatkan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan sesuai kebutuhan beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan ketrampilan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilan.

#### BAB VI

##### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Nomor 29 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2017 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KARO HUKUM	
PLT. KARO ORGANISASI	

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal                      2021  
GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

MURAD ISMAIL

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

KASRUL SELANG

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2021 NOMOR.....