

---

## **PROFIL DAN SEJARAH BERDIRINYA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KABUPATEN NATUNA**

Badan Pengelola Perbatasan terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2011 Tanggal 28 November 2011 Tentang Pembentukan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna, sebagaimana telah diubah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 12 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna.

Menurut UU Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberap kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880).

Kabupaten Natuna memiliki luas wilayah 264.198,37 km<sup>2</sup>, dengan luas daratan 2.001,30 km<sup>2</sup> dan lautan 262.197,07 km<sup>2</sup>. Kabupaten Natuna terdapat 154 pulau, 27 pulau yang berpenghuni dan 127 pulau yang tidak berpenghuni. Dua pulau terbesar diantaranya adalah pulau Bunguran dan Pulau Serasan. Pulau - pulau tersebut dapat di kelompokkan dalam 2 Gugusan, yaitu:

- a. Gugusan pulau Natuna terdiri dari pulau – pulau di Bunguran, Sedanau, Midai, Pulau Laut, dan Pulau Tiga.
- b. Gugusan Pulau Serasan, terdiri dari pulau – pulau di Serasan, Subi Besar dan Subi Kecil.

Dari jumlah pulau tersebut, terdapat 7 buah pulau terluar yang berbatasan langsung dengan negara lain. Pulau-pulau terluar tersebut adalah, Pulau Sebetul, Pulau

Sekatung, Pulau Semiun, Pulau Senoa, Pulau Subi Kecil, Pulau Tokong Boro dan Pulau Kepala.

Secara geografis wilayah Kabupaten Natuna Provinsi Kepulauan Riau berbatasan dengan:

NO	ARAH	BATAS NEGARA/WILAYAH
1	Sebelah Utara	Berbatasan dengan Negara Vietnam
2	Sebelah Timur	Berbatasan dengan Negara Malaysia dan Provinsi Kalimantan Barat
3	Sebelah Selatan	Berbatasan dengan Kabupaten Bintan
4	Sebelah Barat	Berbatasan dengan Kabupaten Kepulauan Anambas

Dengan letak geografis yang strategis dan didukung potensi alam yang sangat potensial, Kabupaten Natuna dimungkinkan untuk menjadi salah satu pusat pertumbuhan ekonomi bagi Republik Indonesia dimasa depan.

Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dalam melaksanakan wewenang memiliki tugas untuk menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan, menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengkoordinasikan pelaksanaan dan melakukan evaluasi dan pengawasan.

Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan rencana aksi pembangunan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.
- b. Pengkoordinasian penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.
- c. Pengelolaan dan fasilitasi penegakan, 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 dikawasan 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 dan sesuai dengan skala prioritas.

- 
- g. Pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan. Badan Pengelola Perbatasan dalam pengelolaan wilayah negara dan kawasan perbatasan mempunyai Kewenangan :
- a. Melaksanakan kebijakan pemerintah dan menetapkan kebijakan lainnya dalam rangka Otonomi daerah dan tugas pembantuan.
  - b. Menjaga dan memelihara tanda batas negara di pulau – pulau baik yang berpenghuni maupun yang tidak berpenghuni.
  - c. Melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan tugas pembangunan daerah dan atau antara pemerintah daerah dan pihak ketiga.

### **Struktur Orginasasi Badan Pengelola Perbatasan**

#### **1. Kepala Badan;**

Memimpin, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perbatasan, tugas dekosentrasi dan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan pembangunan di wilayah perbatasan

Uraian Tugas Kepala Badan Meliputi;

- a. Menyusun kebijakan umum Urusan pengelolaan perbatasan berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Natuna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan sasaran strategis pelaksanaan urusan pengelolaan perbatasan berdasarkan kebijakan umum yang telah ditetapkan dan ketentuan yang berlaku lainnya sebagai acuan dalam penyusunan program-program di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna;
- c. Mengorganisasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
- d. Mengendalikan seluruh pelaksanaan tugas/program di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan tugas/program berjalan sesuai rencana;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dengan mengadakan rapat pimpinan unit agar kegiatan berjalan efektif dan efisien;

- 
- f. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dengan memfasilitasi dan mengikutsertakan diklat sesuai dengan fungsi jabatan untuk menambah wawasan dan keterampilan sesuai tugas;
  - g. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan SKPD/ unit terkait dalam rangka urusan pengelolaan perbatasan melalui rapat koordinasi untuk bekerjasama pelaksanaan urusan pengelolaan perbatasan;
  - h. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan perbatasan berdasarkan hasil inventarisasi potensi kawasan dan kondisi infrastruktur kawasan untuk meningkatkan pembangunan di wilayah perbatasan;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
  - j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **2. Sekretariat;**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan oprasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan evaluasi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Uraian Tugas Sekretariat meliputi :

- a. Merumuskan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan sasaran strategis Badan Pengelolaan Perbatasan Provinsi bidang pengelolaan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan rencana program dan kegiatan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 
- c. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bagian di lingkungan secretariat berdasarkan tugas dan tanggung jawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;
  - d. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan secretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan secretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - f. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait dalam pengelolaan kesekretariatan sesuai dengan kebijakan pimpinan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - g. Menyusun konsep rencana pelaksanaan perencanaan dan evaluasi sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelolaan Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
  - h. Menyusun konsep rencana pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan administrasi keuangan dapat berjalan dengan baik;
  - i. Menyusun konsep rencana pelaksanaan administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan jumlah pegawai yang ada dan kondisi perkantoran serta ketentuan yang berlaku agar pembinaan kepegawaian dan pengelolaan perkantoran dapat berjalan dengan baik;
  - j. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pengelolaan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pimpinan;
  - k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan secretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
  - l. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan secretariat sesuai dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas secretariat;

- 
- m. Melakukan koordinasi dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

Sekretariat terdiri dari :

**1. Sub Bagian Tata Usaha;**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, dan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, organisasi serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya dukungan kesekretariatan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna.

Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi;

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional sekretariat dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna;
- f. Melaksanakan pemantauan kegiatan administrasi tata usahadengan cara priodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
- g. Mengevaluasi kegiatan administrasi tata ushadengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- 
- h. Menganalisis pelaporan kegiatan tata usaha dan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

## **2. Sub Bagian Keuangan:**

Memimpin dan melaksanakan tugas mempersiapkan bahan pengendalian, perbendaharaan, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas Sub Keuangan mempunyai meliputi:

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian keuangan;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian keuangan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan berdasarkan ketentuan yang berlakudananarahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Badan Pengelolaan Perbatasan Kabupaten Natuna;

- 
- f. Melaksanakan pemantauan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
  - g. Mengevaluasi kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  - h. Menganalisis pelaporan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **3. Sub Bagian perencanaan dan evaluasi;**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terlaksananya dukungan kesekretariatan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna.

Uraian Tugas Sub bagian Perencanaan dan evaluasi meliputi:

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan dan evaluasi berdasarkan rencana operasional sekretariat dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan evaluasi;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan perencanaan dan evaluasi berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan perencanaan dan evaluasi Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna;
  - f. Melaksanakan pemantauan kegiatan perencanaan dan evaluasi secara priodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
  - g. Mengevaluasi kegiatan perencanaan dan evaluasi dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  - h. Menganalisis pelaporan kegiatan perencanaan dan evaluasi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

#### **4. Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan**

Memimpin, merumuskan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Natuna dan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan untuk meningkatkan pengelolaan serta pemanfaatan potensi kawasan perbatasan.

##### **Uraian Tugas Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan**

- a. Merumuskan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan sasaran strategis badan Pengelola Perbatasan

---

Kabupaten Natuna bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan berdasarkan rencana program dan kegiatan badan pengelola perbatasan Kabupaten Natuna serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bidang di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan berdasarkan tugas dan tanggung jawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;
- d. Melaksanakan penataan ruang kawasan perbatasan dengan membuat rekomendasi penempatan zona pemabangunan ekonomi, pertahanan, sosial budaya, lingkungan hidup dan kawasan lainnya sebagai dasar untuk pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat dan laut di Kabupaten Natuna;
- e. Mengkoordinasikan dan fasilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang pengelolaan potensi kawasan;
- f. Memberi dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pengelolaan potensi kawasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- g. Pembinaan dan pengawasan dibidang pengelolaan potensi kawasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pengelolaan potensi kawasan;
- i. Memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi dibidang pengelolaan potensi kawasan pengelolaan potensi kawasan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan
- k. tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas bidang pengelolaan potensi kawasan.

- 
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

**a. Sub Bidang Penataan Ruang Kawasan Perbatasan**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas Sub Bidang Penataan Ruang Kawasan Perbatasan :

1. Bidang penataan ruang kawasan perbatasan berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang penataan ruang kawasan perbatasan;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang penataan ruang kawasan perbatasan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bidang penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan penataan ruang kawasan perbatasan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan penataan ruang kawasan perbatasan;
6. Melaksanakan pemantauan kegiatan penataan ruang kawasan perbatasan secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
7. Mengevaluasi kegiatan penataan ruang kawasan perbatasan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
8. Menganalisis pelaporan kegiatan penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;

- 
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang penataan ruang kawasan perbatasan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

**b. Sub Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat dan laut sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Sub Bidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Tugas meliputi:

1. Merencanakan kegiatan sub bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan potensi kawasan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang potensi kawasan perbatasan;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat dan laut berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan pengelolaan potensi kawasan;

- 
6. Melaksanakan pemantauan kegiatan pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat dan laut secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
  7. Mengevaluasi kegiatan pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat dan laut dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  8. Menganalisis pelaporan kegiatan pengelolaan potensi kawasan perbatasan darat dan laut sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
  9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

## **5. Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan**

Memimpin, merumuskan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Natuna dan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan untuk meningkatkan pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur kawasan perbatasan.

Uraian Tugas Bidang Pengelolaan dan Infrastruktur kawasan meliputi:

- a. Merumuskan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan sasaran strategis badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna bidang pengelolaan infrastruktur kawasan Perbatasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan berdasarkan rencana program dan kegiatan

---

badan pengelola perbatasan Kabupaten Natuna serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bidang di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan berdasarkan tugas dan tanggung jawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien.;
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
- f. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan kebijakan pimpinan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- g. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur ekonomi dan sosial budaya kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
- h. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur pemerintahan kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
- i. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pimpinan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan tugas-tugas yang telah

---

dilaksanakan secara berkala sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas bidang pengelolaan infrastruktur kawasan;

1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;

**a. Sub Bidang Infrastruktur Ekonomi dan Sosial Budaya**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur ekonomi dan sosial budaya kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas Sub Bidang Infrastruktur Ekonomi dan Sosial Budaya

1. Merencanakan kegiatan sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budayaberdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan infrastruktur kawasan pebatasan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budaya;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budaya setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan potensi kawasan sesuai dengan kebijakan pimpinan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
7. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan

---

Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;

8. Menyusun konsep rencana pelaksanaan penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
9. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pengelolaan potensi kawasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pimpinan;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budayasesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

#### **6. Bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan**

Memimpin, merumuskan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Natuna dan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna bidang Pengelolaan Infrastruktur Kawasan Perbatasan untuk meningkatkan pengelolaan serta pemanfaatan infrastruktur kawasan perbatasan.

Uraian Tugas Bidang Pengelolaan dan Infrastruktur kawasan meliputi:

- m. Merumuskan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna berdasarkan sasaran strategis badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna bidang pengelolaan infrastruktur kawasan Perbatasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan berdasarkan rencana program dan kegiatan badan pengelola perbatasan Kabupaten Natuna serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- o. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bidang di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan berdasarkan tugas dan

---

tanggung jawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien.;

- p. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
- r. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan kebijakan pimpinan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- s. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur ekonomi dan sosial budaya kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
- t. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur pemerintahan kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
- u. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pimpinan;
- v. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- w. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan sesuai dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas bidang pengelolaan infrastruktur kawasan;
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;

---

**b. Sub Bidang Infrastruktur Ekonomi dan Sosial Budaya**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur ekonomi dan sosial budaya kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas Sub Bidang Infrastruktur Ekonomi dan Sosial Budaya

12. Merencanakan kegiatan sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budayaberdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan infrastruktur kawasan pebatasan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
13. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budaya;
14. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budaya setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
15. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
16. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan potensi kawasan perbatasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
17. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan potensi kawasan sesuai dengan kebijakan pimpinan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
18. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pengelolaan potensi kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
19. Menyusun konsep rencana pelaksanaan penataan ruang kawasan perbatasan sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten

---

Natuna dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;

20. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pengelolaan potensi kawasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pimpinan;
21. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang infrastruktur ekonomi dan sosial budayasesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

**c. Sub Bidang Infrastruktur Fisik dan Pemerintahan**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan infrastruktur fisik dan pemerintahan kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas Sub Bidang Infrastruktur Fisik dan Pemerintahan meliputi:

1. Merencanakan kegiatan sub bidang infrastruktur fisik dan pemerintahan berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan infrastruktur kawasan perbatasan dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang infrastruktur fisik dan pemerintahan;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang infrastruktur fisik dan pemerintahan setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bidang infrastruktur fisik dan pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur fisik dan pemerintahan kawasan perbatasan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun

---

rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur fisik dan pemerintahan kawasan perbatasan;

6. Melaksanakan pemantauan kegiatan pembangunan infrastruktur fisik dan pemerintahan kawasan perbatasan secara priodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
7. Mengevaluasi kegiatan pembangunan infrastruktur fisik dan pemerintahan kawasan perbatasan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
8. Menganalisis pelaporan kegiatan pembangunan infrastruktur fisik dan pemerintahan kawasan perbatasan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang infrastruktur fisik dan pemerintahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang infrastruktur fisik dan pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

## **7. Bidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara**

Memimpin, merumuskan program kerja, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natunaberdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Natunadan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natunabidang Pengelolaan Batas Wilayah Negara untuk meningkatkan pengelolaan serta pemanfaatan wilayah batas negara

Uraian Tugas Bidang Kerjasama meliputi:

- a. Merumuskan program kerja di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natunaberdasarkan sasaran strategis badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natunabidang pengelolaan batas wilayah Negara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 
- b. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pengelolaan batas wilayah Negara berdasarkan rencana program dan kegiatan badan pengelola batas wilayah Negara serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. Mendistribusikan tugas kepada kepala sub bidang di lingkungan bidang pengelolaan batas wilayah Negara berdasarkan tugas dan tanggung jawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;
  - d. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan bidang pengelolaan batas wilayah Negara sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan batas wilayah Negara secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - f. Melaksanakan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan batas wilayah Negara sesuai dengan kebijakan pimpinan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - g. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pengelolaan batas wilayah Negara sesuai dengan sasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natunadan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
  - h. Menyusun konsep rencana pelaksanaan pengelolaan lintas batas sesuai dengansasaran strategis Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Natunadan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan dalam pengambilan kebijakan;
  - i. Menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pengelolaan batas wilayah Negara sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan pimpinan;
  - j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pengelolaan batas wilayah Negara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
  - k. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pengelolaan batas wilayah Negara sesuai dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan secara

---

berkala sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas bidang pengelolaan batas negara;

1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;

**a. Sub Bidang Pengelolaan Batas Negara**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolahbahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan batas Negara sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas Sub Bidang Pengelolaan Batas Negara:

1. Merencanakan kegiatan sub bidang pengelolaan batas Negara berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan batas Negara dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang pengelolaan batas negara;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang pengelolaan batas Negara setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib danl ancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bidang pengelolaan batas Negara sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan batas Negara wilayah darat, laut, dan udara berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan pengelolaan batas negara;
6. Melaksanakan pemantauan kegiatan pengeolaanbatas Negara wilayahdarat, laut, danudarasecara priodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
7. Mengevaluasi kegiatan pengelolaanbatas Negara wilayahdarat, laut, danudaradengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- 
8. Menganalisis pelaporan kegiatan pengelolaan batas Negara sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
  9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang pengelolaan batas Negara dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang.
  10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang pengelolaan batas Negara sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang.
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis

**b. Sub Bidang Pengelolaan Lintas Batas Negara**

Memimpin dan melaksanakan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan lintas batas sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Lintas Batas Negara meliputi:

1. Merencanakan kegiatan sub bidang pengelolaan lintas batas berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan batas wilayah Negara dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bidang pengelolaan lintas batas negara;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bidang pengelolaan lintas batas negara setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bidang pengelolaan lintas batas negara sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan pengelolaan lintas batas Negara berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana pelaksanaan pengelolaan lintas batas;

- 
6. Melaksanakan pemantauan kegiatan pengelolaan lintas batas negara secara periodik sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
  7. Mengevaluasi kegiatan pengelolaan lintas batas negara dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  8. Menganalisis pelaporan kegiatan pengelolaan lintas batas negara sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan pertimbangan pimpinan;
  9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang pengelolaan lintas batas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bidang pengelolaan lintas batas negara sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

---

### **C. Program dan Kegiatan**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan BPP guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Program yang dilaksanakan selama 5 tahun berdasarkan RPJM dan Perda Badan Pengelola Perbatasan kabupaten Natuna terdiri dari :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
4. Program Kerjasama Pengembangan Wilayah Perbatasan.
5. Program Pengembangan Potensi Wilayah Perbatasan.
6. Program Pengembangan Infrastruktur Wilayah Perbatasan
7. Program Pengembangan Wilayah Perbatasan.

