



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN NATUNA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 39 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna, maka perlu disusun tugas pokok, fungsi dan uraian tugas pada Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Natuna secara rinci;
 - b. bahwa uraian tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851)
 3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelelawan, 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 dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 5. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NATUNA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN NATUNA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna;
3. Bupati adalah Bupati Daerah Kabupaten Natuna;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna;
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Natuna;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Natuna;
8. Jabatan fungsional adalah jabatan yang mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Natuna.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kedudukan

Pasal 3

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Tugas Pokok

Pasal 4

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah khususnya merumuskan dan menyusun bahan kebijakan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang meliputi pengembangan sarana prasarana, pengembangan institusi dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Peraturan Bupati ini, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan dalam lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan program Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Pengevaluasi pelaksanaan program Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 6

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaa dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat, membawahi;
 1. Sub Bidang Lembaga Masyarakat, Pembangunan Partisipatif dan Pendataan Potensi Masyarakat;
 2. Sub Bidang tradisi, Adat istiadat, Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial.
- d. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, membawahi;
 1. Sub Bidang Usaha Pertanian dan Pemasaran Produksi;
 2. Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat Tertinggal.

- e. Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Penetapan Teknologi Tepat Guna;
 - 1. Sub Bidang Prasarana dan Sarana Pedesaan;
 - 2. Sub Bidang Pemanfaatan Lahan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna.
- f. Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan;
 - 1. Sub Bidang Profil Desa dan Kelurahan;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Kawasan Desa Tertinggal.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua
Kepala Badan**

Pasal 7

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dan pasal 5 Peraturan Bupati ini;
 - b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat staf dan pelaksanaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Menyiapkan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa serta kelurahan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Ketiga
Sekretaris**

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelaporan, keuangan, urusan umum dan kepegawaian serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program serta pengumpulan data dari pengolahan data;
 - b. Pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
 - d. Pelaksanaan tugas pembinaan teknis pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan urusan rumah tangga perlengkapan, arsip dan protokoler serta surat menyurat;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
 - g. Pelaksanaan urusan pembinaan teknis pengelolaan urusan keuangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan bidang lain yang ada didalam Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan pembangunan dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan penyusunan program-program Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pemberdayaan masyarakat dan Desa dengan cara: mengumpulkan bahan-bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan (RENSTRA)
 - e. Menyusun Rencana Pembangunan Daerah (RAPEDA) Tahunan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Melakukan Penyusunan Daftar Usulan Kegiatan (DUK), Daftar Isian Kegiatan (DIK), dan Petunjuk Operasional (PO) Kegiatan;
 - g. Menyiapkan bahan usulan revisi DIK dan PO kegiatan;
 - h. Menyiapkan bahan dalam rangka mengajukan usul penunjukan Pejabat Panata usahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan bendahara pengeluaran;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penyusunan program.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat;
 - b. Melaksanakan kearsipan;
 - c. Melaksanak urusan rumah tangga;
 - d. Melaksanakan pengadaan perlengkapan administrasi;
 - e. Melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
 - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan kepegawaian
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan koordinasi administrasi keuangan;
 - b. Melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - c. Melaksanakan pembukuan keuangan;
 - d. Melaksanakan verifikasi keuangan;
 - e. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - f. Melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan Badan.

Bagian Keempat
Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat

Pasal 12

Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dibidang kelembagaan dan sosial budaya masyarakat.

Pasal 13

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada pasal 12 Peraturan Bupati ini, Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis kelembagaan masyarakat;
 - b. Melaksanaan pembinaan lembaga ketahanan masyarakat Desa/Kelurahan;
 - c. Melaksanakan evaluasi kegiatan pembinaan lembaga ketahanan masyarakat Desa/Kelurahan;
 - d. Perumusan kebijakan dan fasilitas serta evaluasi pelaksanaan pengembangan, pelestarian lembaga adat dan pemberdayaan keluarga serta pelaksanaan penanggulangan bencana.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 14

- (1) Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat, membawahi:
 - a. Sub Bidang Lembaga Masyarakat, Pembangunan Partisipatif dan Pendataan Potensi Masyarakat;
 - b. Sub Bidang Tradisi, Adat Istiadat, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan kesejahteraan Sosial.
- (2) Tiap-tiap sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Lembaga Masyarakat, Pembangunan Partisipatif dan Pendataan Potensi Masyarakat, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan penataan pembentukan, pengembangan dan pembinaan lembaga ketahanan masyarakat Desa/Kelurahan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan kerja sama lembaga ketahanan masyarakat desa atau sebutan lain dengan lembaga pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, lembaga adat, kelompok masyarakat dan lembaga lainnya dalam pemanfaatan sumber daya pembangunan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan peningkatan kemampuan pengurus lembaga ketahanan masyarakat desa atau sebutan lainnya;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan peningkatan kinerja Aspirasi Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan pembentukan, pengembangan dan pembinaan kelembagaan desa, gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan pembentukan, pembangunan dan pembangunan Asosiasi Pemberdayaan Masyarakat;

- g. Menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan serta fasilitas pelaksanaan pengembangan, pelestarian lembaga adat serta pola-pola kerja sama antar lembaga adat untuk pemantapan sistem pranata sosial masyarakat;
 - h. Menyiapkan perumusan dan kebijakan serta fasilitas pelaksanaan identifikasi dan analisis peran lembaga adat pendayagunaan lembaga;
 - i. Menyiapkan bahan perumusan kebijakn dan fasilitas pelaksanaan kerja pengembangan dan peningkatan kinerja lembaga ketahanan masyarakat desa atau sebutan lain sebagai mitra pemerintah Desa/Kelurahan dalam pemberdayaan masyarakat;
- (2) Sub Bidang Tradisi, Adat Istiadat, Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas;
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kinerja kelembagaan gerakan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan peningkatan kemampuan tim penggerak pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan para kader dalam mengelola pembangunan;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan peran keluarga di masyarakat dan lingkungan sosial;
 - d. Menyiapkan bahan analisis dan evaluasi peningkatan kesejahteraan keluarga yang meliputi bidang pemenuhan kebutuhan dasar, kesehatan, pendidikan dan tingkat pendapatan;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksana pengembangan lembaga pembina para masalah sosial;
 - f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksana pemberian bantuan dan jaminan sosial bagi para penyandang masalah sosial;

Bagian Kelima **Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat**

Pasal 16

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memberi petunjuk dan bimbingan serta melaksanakan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dibidang pengkreditan desa, industri rumah tangga, lembaga desa, tabungan masyarakat desa, peningkatan produksi dan pemasaran serta usaha mempelancar arus barang dan jasa dan kepada masyarakat desa / kelurahan.

Pasal 17

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 Peraturan Bupati ini, Bidang Usaha Ekonomi Rakyat mempunyai fungsi :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas serta evaluasi pelaksanaan pengembangan usaha Agro Industri dan Fasilitas serta evaluasi pelaksanaan pengembangan informasi pasar;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan pelaksanaan bantuan pengembangan usaha ekonomi masyarakat tertinggal;
- (2) Bidang Usaha Ekonomi Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 18

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Rakyat, membawahi :
- a. Sub Bidang Usaha Pertanian dan Pemasaran Produksi;
 - b. Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat Tertinggal.

- (2) Tiap-tiap sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Bidang Usaha Ekonomi Rakyat.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Usaha Pertanian dan Pemasaran Produksi, mempunyai tugas:
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan penataan pembentukan, pengembangan, dan pembinaan pelaksanaan pengembangan usaha Pertanian, Pemasaran Produksi dan fasilitas serta evaluasi pelaksanaan pengembangan informasi pasar;
 - Melakukan penyiapan bahan perumusan pengembangan jaringan informasi pasar hasil produksi masyarakat;
 - Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dengan pemasaran hasil produksi masyarakat melalui pameran dan produksi;
 - Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan peningkatan kemampuan Tim Penggerak Pemberdayaan Usaha Pertanian dan Pemasaran Produksi dalam mengelola Pembangunan;
 - Membantu menyiapkan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan lahan perkarangan;
 - Membantu menyiapkan pelaksanaan fasilitasi lahan tidur;
 - Melaksanakan penyiapan bahan perumusan pola informasi pasar;
- (2) Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat Tertinggal, mempunyai tugas :
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan penataan pembentukan, pengembangan, dan pembinaan pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat tertinggal dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan pengembangan informasi pasar;
 - Membantu menyiapkan fasilitasi usaha ekonomi keluarga dan masyarakat tertinggal;
 - Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan peningkatan kewirausahaan melalui pelatihan dan praktek kerja;
 - Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan peningkatan keterampilan manajemen kewirausahaan;
 - Mengembangkan instrumen pendataan/identifikasi masyarakat tertinggal dan pola pemetaan wilayah tertinggal;
 - Melaksanakan kegiatan pendataan masyarakat tertinggal secara koordinatif dengan instansi terkait dan mengembangkan sistem informasi tentang masyarakat tertinggal;
 - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan ekonomi masyarakat tertinggal;
 - Melaksanakan dan memfasilitasi program ketahanan pangan masyarakat.

Bagian Keenam **Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan** **Penerapan Teknologi Tepat Guna**

Pasal 20

Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Penerapan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan memberi petunjuk dan bimbingan serta melaksanakan terhadap pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan proses pengembangan di wilayah pedesaan.

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20 Peraturan Bupati ini, Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Penerapan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, merumuskan dan mengkoordinasikan terhadap pemanfaatan teknologi tepat guna
 - b. Merencanakan merumuskan dan mengkoordinasikan terhadap usaha pengembangan industri rumah tangga dengan memanfaatkan potensi sumber daya alam lingkungan pedesaan.
 - c. Memberi petunjuk dan bimbingan terhadap pemanfaatan potensi sumber daya alam sebagai sumber produksi dan sumber perekonomian masyarakat yang berwawasan lingkungan.
 - d. Pengkoordinasian program bidang SDA dan teknologi tepat guna,
 - e. Perumusan bahan pembinaan dan kebijakan serta petunjuk teknis bidang SDA dan teknologi tepat guna.
 - f. Pelaksanaan evaluasi program bidang SDA dan teknologi tepat guna.
 - g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang SDA dan teknologi tepat guna.
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan sekretariat dan bidang lain didalam badan pemberdayaan masyarakat dan desa.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Penerapan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 22

- (1) Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Penerapan Teknologi Tepat Guna, membawahi :
- a. Sub Bidang Prasarana dan Sarana Pedesaan;
 - b. Sub Bidang Pemanfaatan Lahan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Tiap-tiap sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Prasarana dan Sarana Pedesaan, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan pengelolaan prasarana air, sanitasi lingkungan dan pembinaan pengelolaan sarana pemukiman;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan penataan pembentukan, pengembangan dan pembinaan pelaksanaan dan pengembangan prasarana, sarana pedesaan;
 - c. Melaksanakan penyusunan pedoman pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan prasarana dan sarana pedesaan;
 - d. Menyiapkan fasilitasi prasarana dan sarana pedesaan;
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan Lahan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :
- a. Menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya lahan pedesaan dan pengkajian, kerja sama pengelolaan teknologi pedesaan;
 - b. Menghimpun informasi teknologi pedesaan yang ada pada lembaga-lembaga teknis dan lembaga swadaya masyarakat;
 - c. Melakukan kerjasama pendayagunaan teknologi tepat guna;
 - d. Membantu menyiapkan fasilitas pemanfaatan lahan pedesaan dan pengkajian, kerjasama teknologi pedesaan;
 - e. Menganalisa data hasil evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan potensi sumber daya lahan;
 - f. Melakukan pengolahan bahan penyusunan pedoman umum dan atau teknis pendayaan teknologi tepat guna dalam pemanfaatan sumber daya lahan;

- g. Menyusun instrumen untuk mengumpulkan data tentang pemanfaatan jenis teknologi tepat guna tertentu di daerah;
- h. Melakukan kerja sama pengkajian pemanfaatan teknologi tepat guna;

BAB VI
Bagian Ketujuh
Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan

Pasal 24

Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir pengembangan Desa dan Kelurahan, memantapkan sistem dan evaluasi monitoring tingkat perkembangan desa/kelurahan serta mendorong masyarakat untuk menggali potensi desa secara optimal guna mensejahterakan masyarakat desa yang berwawasan lingkungan.

Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24 Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. Menetapkan perencanaan pembangunan desa/kelurahan secara terpadu baik untuk kepentingan masyarakat dan swasta maupun pemerintah;
 - b. Merencanakan dan merumuskan serta mengkoordinasikan program kerja bidang pengembangan desa dan kelurahan;
 - c. Mendorong masyarakat untuk menggali potensi desa/kelurahan secara optimal guna mensejahterakan masyarakat desa/kelurahan yang berwawasan lingkungan;
 - d. Mengkoordinasikan mekanisme rencana pembiayaan dan pelaksanaan serta pengendalian pengembangan desa/kelurahan dengan menjadikan potensi sumber daya pembangunan pedesaan secara maksimal;
 - e. Menetapkan sistem dan evaluasi monitoring tingkat perkembangan desa/kelurahan;
 - f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan desa dan kelurahan;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan bidang lain yang ada di dalam badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (2) Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 26

- (1) Bidang Pengembangan Desa dan Kelurahan, membawahi
 - a. Sub Bidang Profil dan Kelurahan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Desa Tertinggal;
- (2) Tiap-tiap sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Desa dan Kelurahan, mempunyai tugas :
 - a. Merumuskan rencana kerja sub bidang profil desa dan kelurahan;
 - b. Melaksanakan pendataan potensi Desa dan Kelurahan;
 - c. Melaksanakan identifikasi type desa dan tingkat perkembangan desa dan kelurahan;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bidang profil desa dan kelurahan;
 - e. Mengelola data, merencanakan, menyimpulkan, melaksanakan dan mengevaluasi Profil Desa dan Kelurahan.

- (2) Sub Bidang Pengembangan Kawasan Desa Tertinggal, mempunyai tugas:
- a. Merumuskan, merencanakan kerja Sub Bidang Pembangunan Kawasan Desa Tertinggal;
 - b. Mendorong, menggerakkan sumber daya masyarakat dalam melaksanakan pembangunan di Kawasan Desa Tertinggal;
 - c. Memantapkan perencanaan pembangunan desa/kelurahan secara baik dan terpadu serta koordinasi pelaksana Musrenbang;
 - d. Menyusun rencana pembiayaan dan pelaksanaan serta pengendalian pembangunan desa tertinggal;

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 30

- (1) Kepala Badan, Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten atas Pelimpahan kewenangan oleh Bupati;
- (3) Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V Tata Kerja

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI Pembiayaan

Pasal 33

Pembiayaan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dibebankan kepada APBD Kabupaten Natuna dan atau Pemerintah Pusat dan bantuan dari lembaga lain yang syah dan tidak mengikat diluar Pemerintah Daerah.

BAB VII Ketentuan Penutup

Pasal 34

Dengan berlaku Peraturan Bupati ini untuk melengkapi Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 38 Tahun 2008 tentang Susunan dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai

Pada tanggal 7 Okt 2009

BUPATI NATUNA

DAENG RUSNADI

Diundangkan di Ranai

Pada tanggal 7 Okt 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

ILYAS SABLI