



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 2 TAHUN 2010

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NATUNA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 37 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna, maka perlu disusun tugas pokok, fungsi dan uraian tugas pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara rinci;
 - b. bahwa uraian tugas dalam Peraturan Bupati terjadi tumpang tindih antar Bagian maka perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu diatur dalam suatu Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);

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 Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 17 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS PADA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NATUNA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2009 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2009 Nomor 75) di ubah sebagai berikut :

- 1. Ketentuan Pasal 31 di ubah sehingga berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 31

Bagian Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perekonomian daerah, memonitor perkembangan dibidang sarana dan prasarana perekonomian dan peningkatan produksi;

2. Ketentuan pada Pasal 32 ditambah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 31, Bagian Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan industri, kepariwisataan, seni dan budaya;
- b. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perkoperasian, perkreditan, permodalan, perusahaan dan perbankan;
- c. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan dibidang transportasi dan komunikasi;
- d. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang prasarana perekonomian dan pemukiman;
- e. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi dibidang statistik ekonomi.
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perekonomian.

3. Ketentuan pada Pasal 34 ayat (2) di ubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Sarana Perekonomian dan pemukiman mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perkoperasian, usaha kecil dan menengah, transportasi dan komunikasi, perbankan daerah serta pemukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Pemukiman mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan, pelaksanaan dan pembuatan rencana kegiatan di bidang sarana perekonomian dan pemukiman;
 - b. Penghimpunan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan sarana perekonomian dan pemukiman daerah;
 - c. Penghimpunan, penyiapan bahan dan pengolahan data guna penyusunan pedoman serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan sarana perekonomian dan pemukiman daerah;
 - d. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan peningkatan sarana perekonomian dan pemukiman daerah;
 - e. Penyiapan petunjuk teknis dan pelaksanaan kerjasama dengan instansi/satuan kerja perangkat daerah terkait guna mencari solusi terhadap permasalahan yang ditemukan dalam rangka peningkatan sarana perekonomian dan pemukiman daerah;
 - f. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi/satuan kerja perangkat daerah terkait dalam bidang pengadaan sarana dan prasarana perekonomian dan pemukiman daerah;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana perekonomian dan pemukiman;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

4. Ketentuan pada Pasal 35 ayat (2) huruf f di ubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Produksi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perekonomian di bidang usaha produksi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Produksi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan, pelaksanaan dan pembuatan rencana kegiatan di bidang usaha produksi daerah;
 - b. Penghimpunan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan usaha produksi daerah;
 - c. Penghimpunan, penyiapan bahan dan pengolahan data guna penyusunan pedoman serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan usaha produksi daerah;
 - d. Penginventarisasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan peningkatan usaha produksi daerah;
 - e. Penyiapan petunjuk teknis dan pelaksanaan kerjasama dengan unit kerja terkait guna mencari solusi terhadap permasalahan yang ditemukan dalam rangka peningkatan usaha produksi daerah;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap sarana produksi dan kerjasama daerah;
 - g. Pelaksanaan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka monitoring harga-harga kebutuhan pokok;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan pada Pasal 41 ayat (2) huruf d di hapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Sub Bagian Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijaksanaan di bidang pengendalian pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dalam rangka koordinasi untuk persiapan dan pelaksanaan pengendalian dan pembangunan daerah;
 - b. Penyediaan bahan dan melaksanakan pemantauan program dan kegiatan;
 - c. Penyediaan data dan informasi hasil-hasil pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan;
 - d. dihapus
 - e. Menyusun laporan hasil pengendalian kegiatan pembangunan;
 - f. Melaksanakan tugas lainnya dibidang pengendalian yang diberikan oleh Kepala Bagian.

6. Ketentuan pada Pasal 47 ayat (1) dan (2) di ubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesra di bidang sosial kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian sosial Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
 - a. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data serta informasi yang berhubungan dengan bidang sosial kemasyarakatan;
 - b. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang sosial kemasyarakatan serta memberikan saran dan pertimbangan bagi pemecahan masalah;
 - c. Menyiapkan bahan-bahan bagi perencanaan program-program dibidang sosial kemasyarakatan yang dapat dikoordinasikan dengan instansi terkait;
 - d. Melakukan koordinasi dalam penyaluran bantuan usaha peningkatan sosial kemasyarakatan, korban bencana alam, fakir miskin dll;
 - e. Monitoring dan evaluasi terhadap program-program dibidang sosial kemasyarakatan yang ada pada instansi terkait dan melakukan pelaporan secara periode kemajuan pembangunan dibidang sosial kemasyarakatan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

7. **Ketentuan pada Pasal 48 ayat (1) dan (2) huruf c dan d di ubah sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 48

- (1) Sub Bagian Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan dan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesra di bidang Bantuan Sosial Organisasi kemasyarakatan dan Kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan dan Kepemudaan mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk mengenai penyaluran bantuan sosial organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan;
 - b. Mengkoordinasikan pemantauan pelaksanaan pemberian bantuan sosial organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan;
 - c. Menginventarisir bantuan sosial organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan serta permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan;
 - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam kegiatan yang berkaitan dengan bantuan sosial organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesra sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

8. **Ketentuan pada Pasal 57 ayat (2) huruf c di hapus dan ditambah 2 (dua) huruf sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 57

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Administrasi di Bidang Rumah Tangga.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :
- Mengurus dan melayani kebutuhan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - Mengurus barang-barang inventaris rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - Dihapus
 - Mengecek peralatan listrik, AC, dan air PAM di kediaman Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - Mengatur para pekerja di kediaman Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - Mengatur kebersihan taman dan halaman di kediaman Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - Penyediaan makan dan minum harian di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - Penyediaan makan minum acara pemerintah daerah dan rapat dilingkungan Sekretariat Daerah;
 - Mengerjakan tugas lainnya dibidang rumah tangga Kepala Daerah yang diberikan oleh Kepala Bagian;

9. **Ketentuan pada Pasal 61 ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 61

- (1) Sub Bagian Santel dan Data Elektronik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum Lingkup Santel dan data Elektronik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Santel dan Data Elektronik mempunyai fungsi :
 - Mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang Santel dan data Elektronik;
 - Mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Santel dan data Elektronik;
 - Mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Santel dan data Elektronik;
 - Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Sub Bagian Santel dan data Elektronik;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian;
 - Melaksanakan pemeliharaan barang dibidang Santel dan Data Elektronik.

10. **Ketentuan pada pasal 63 ayat (2) ditambah sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan persiapan acara dan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah dan dinas lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut ayat (1), Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi;
 - Menyiapkan dan menyelenggarakan upacara-upacara pelantikan, rapat-rapat dinas dan pertemuan-pertemuan dinas lainnya dengan bekerjasama dengan dinas terkait;

- b. Menyiapkan penyelenggaraan penerimaan tamu-tamu negara dan tamu-tamu daerah serta perwakilan negara sahabat;
- c. Mengatur kunjungan anggota korps konsuler kedaerah-daerah kabupaten/kota;
- d. Mengatur biaya operasional penerimaan tamu;
- e. Mengatur persiapan rapat, pertemuan /resepsi upacara yang memerlukan pelayanan yang bersifat protokoler;
- f. Menyiapkan pengaturan, pengamanan dalam acara tamu negara;
- g. Menyiapkan upacara dan mengatur protokol yang akan bertugas;
- h. Mengumpulkan, menyaring dan menganalisa data/ informasi/ peraturan dan kebijaksanaan pemerintah dalam pembangunan dan kemasyarakatan untuk bahan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan / yang membutuhkan;
- i. Mengatur penugasan fotografer dan kameramen berdasarkan jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh Bupati Natuna;
- j. Mempersiapkan dan mengadakan serta memelihara peralatan audio visual di Bagian Humas dan Protokol agar selalu siap untuk digunakan;
- k. Mempersiapkan dan mengadakan bahan baku dokumentasi berupa film, kaset, tape, kaset video dan baterai untuk keperluan peliputan;
- l. Mencetak foto peliputan dengan ukuran tertentu untuk dipublikasikan pada media cetak;
- m. Menyimpan semua arsip dokumen publikasi sebagai bahan untuk dapat dipertanggungjawabkan;
- n. Mengatur langganan koran dan membuat modifikasi kliping koran untuk keperluan pimpinan;
- o. Membuat agenda kerja dan kalender setiap akhir tahun;
- p. Melaksanakan tugas lain dibidang peliputan dan dokumentasi yang diberikan oleh Kepala Bagian.

11. Ketentuan pada Pasal 68 ayat (2) ditambah 4 (empat) huruf sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 68

- (1) Sub Bagian Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan dan Aset.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Pengadaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan barang daerah;
 - b. Penerimaan, penelitian penyeleksian dan evaluasi terhadap penawaran harga yang masuk;
 - c. Penyiapan rencana untuk penyelenggaraan tender;
 - d. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengadaan yang berkenaan dengan pengadaan, pembelian alat tulis kantor, peralatan kantor, peralatan listrik, alat kebersihan dan perlengkapan lain yang terpakai habis;
 - e. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan yang berkenaan dengan pengadaan, pembelian barang dan alat perlengkapan yang tidak terpakai habis;
 - f. Melakukan analisa terhadap permintaan pengadaan barang inventaris yang disampaikan oleh bagian dan unit kerja (seperti Bupati, Wakil Bupati, Sekda, dan Asisten dilingkungan Setda sesuai dengan kebutuhannya);
 - g. Mempersiapkan pelaksanaan pengadaan inventaris yang menjadi tanggung jawab Bagian Perlengkapan dan Aset serta pembuatan hasil pengadaan barang daerah yang merupakan realisasi pengadaan dalam satu tahun anggaran;

- h. Melaksanakan pengadaan kebutuhan barang, kebutuhan pemeliharaan barang daerah, kebutuhan barang unit pemerintah daerah serta pemeliharaan barang unit pemerintah daerah yang telah dianalisa dan terakomodir di Bagian Perlengkapan dan Aset;
- i. Penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga, berupa hibah, bantuan, sumbangan, serta kewajiban pihak ketiga kepada pemerintah daerah yang disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam berita acara serah terima;
- j. Mengatur pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas dan mesin kantor yang berkaitan dengan suku cadang;
- k. Mengatur pemeliharaan gedung beserta fasilitasnya dan taman di lingkungan Sekretariat Daerah;
- l. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Tenaga Harian Lepas di lingkungan Sekretariat Daerah.
- m. Mengatur bahan bakar minyak dan oli mesin kantor dan kendaraan dilingkungan Sekretariat Daerah
- n. Melaksanakan tugas lain di bidang Pengadaan yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai

Pada tanggal 24 Feb 2010

Pt. BUPATI NATUNA

RAJA AMIRULLAH

Diundangkan di Ranai

Pada tanggal 24 Feb 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

ILYAS SABLI

LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2010 NOMOR 2