



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

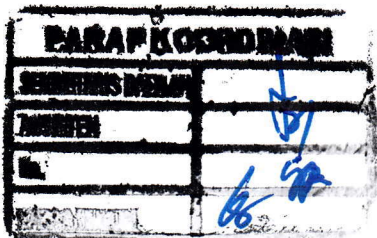
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 62 TAHUN 2022

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

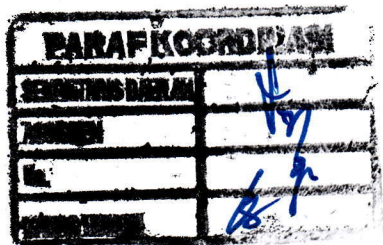
BUPATI NATUNA,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi maka perlu dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna;



Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia

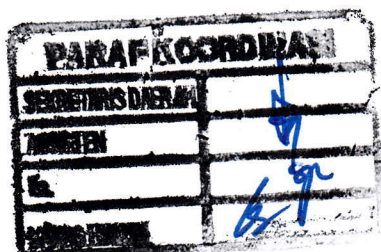


Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Dinas Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
11. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA.



Pasal I

Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 87) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 3 diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

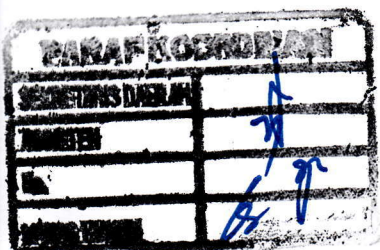
Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari;
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari:
 1. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 2. Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (1) Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

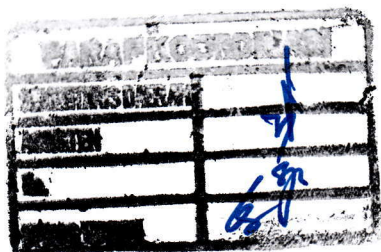
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi di Subbagian Umum

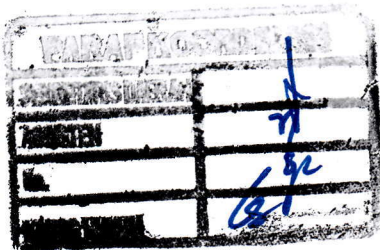


dan Kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan dan Keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.

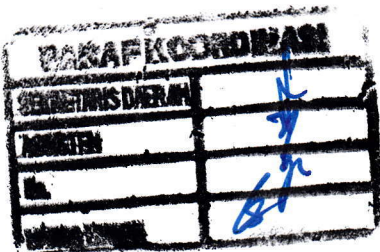
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, melaksanakan pelayanan administratif, pembinaan, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan, kepegawaian, serta tugas koordinasi lainnya di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Sekretariat memiliki uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, perencanaan, program, kegiatan, dan anggaran di Sekretariat, bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang pendidik dan tenaga kependidikan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang pendidik dan tenaga kependidikan dan bidang kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan materi rencana strategis, rencana kerja, kebijakan umum anggaran-prioritas plafon anggaran sementara, rencana kegiatan anggaran, rencana kegiatan anggaran perubahan, laporan realisasi fisik dan keuangan, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban, dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - e. menyusun bahan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan lintas kecamatan dalam satu kabupaten;



- f. menyusun bahan penetapan angka kredit jabatan fungsional guru sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyusun bahan penetapan angka kredit jabatan fungsional penilik/pengawas sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengkoordinasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. menyusun bahan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang pendidik dan tenaga kependidikan dan bidang kebudayaan;
- k. mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dan laporannya di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- l. menyusun bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pengembangan karir guru dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- m. mengkoordinasikan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di Sekretariat, bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang pendidik dan tenaga kependidikan dan bidang kebudayaan;



- n. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan pendidikan dasar, dan bidang pendidik dan tenaga kependidikan dan bidang kebudayaan;
 - o. mengkoordinasikan penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
 - p. mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - q. mengevaluasi serta menilai kinerja bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - r. mengevaluasikan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Sekretariat melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. penyusunan bahan rancangan Peraturan Perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan



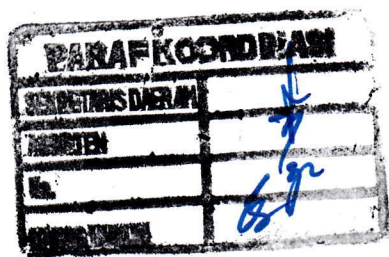
kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;

- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

3. Ketentuan ayat (1) huruf a, dan huruf c, dan ayat (2) Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub-Koordinator Keuangan.
- (2) Subbagian dan Sub-Koordinator dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



4. Ketentuan Paragraf 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

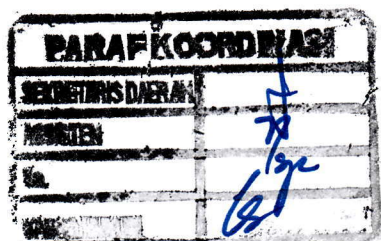
Paragraf 1

Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan

5. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan memiliki tugas pokok menyiapkan dokumen-dokumen perencanaan dan pelaporan.
- (3) Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyiapkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dinas;
 - c. menyiapkan rekapitulasi laporan realisasi fisik kegiatan Dinas;
 - d. menyiapkan laporan kinerja instansi pemerintah dinas;
 - e. menyiapkan data laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Perencanaan dan Pelaporan;
 - f. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. melaksanakan operasional penyiapan data perencanaan dan data laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah,



- laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah di lingkup Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

6. Ketentuan Paragraf 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

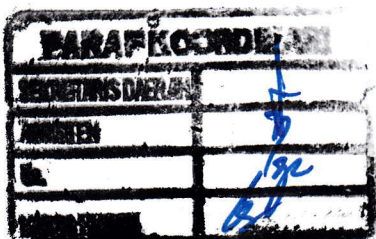
Paragraf 3

Sub-Koordinator Keuangan

7. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 9 diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Sub-Koordinator Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sub-Koordinator Keuangan memiliki tugas pokok menyiapkan, mengonsep, melaksanakan, dan mengoreksi administrasi keuangan serta laporan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Sub-Koordinator Keuangan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Keuangan;
 - b. menyiapkan administrasi keuangan, aset dan barang persediaan dinas sesuai dengan ketentuan;
 - c. menyiapkan laporan keuangan Dinas dan laporan aset dan barang persediaan dinas;
 - d. menyiapkan data laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Keuangan;
 - e. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - f. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Keuangan;



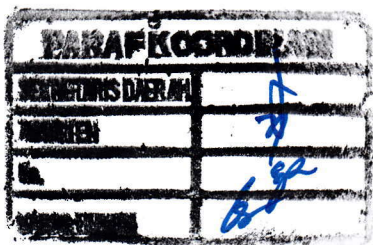
- g. melaksanakan operasional penggunaan aset dan barang persediaan dinas dan operasional administrasi pengelolaan keuangan dan akuntansi keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 73 huruf e diubah sehingga Pasal 73 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 73

- (1) Dinas Pariwisata, terdiri dari;
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata; dan
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
9. Ketentuan ayat (1), dan ayat (2) Pasal 88 diubah sehingga Pasal 88 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Ekonomi Kreatif, terdiri dari:
- a. Sub-Koordinator Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur; dan
 - b. Sub-Koordinator Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan antar Lembaga dan Wilayah.



- (2) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

10. Ketentuan Paragraf 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

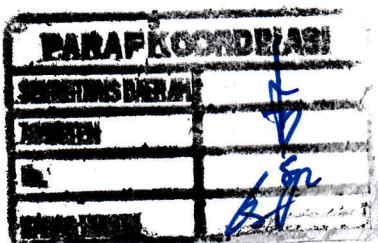
Paragraf 1

Sub-Koordinator Riset, Edukasi, Pengembangan
Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur

11. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 89 diubah sehingga Pasal 89 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 89

- (1) Sub-Koordinator Riset, Edukasi, Pengembangan sumber daya manusia dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan riset, edukasi, pengembangan sumber daya manusia dan infrastruktur sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sub-Koordinator Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, dan sinkronisasi kebijakan dan program riset, edukasi, pengembangan sumber daya manusia dan infrastruktur ekonomi kreatif.
- (3) Sub-Koordinator Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur memiliki uraian tugas meliputi:
- a. menyiapkan rencana kerja kegiatan Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur;
 - b. menyiapkan penyusunan standar norma kriteria dan prosedur dalam melaksanakan riset, edukasi, pengembangan dan penyediaan infrastruktur ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan riset, dan edukasi terhadap pelaku ekonomi kreatif;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan infrastruktur penunjang terselenggaranya pengembangan ekonomi kreatif;



- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait Provinsi dan Pusat, serta Kabupaten terkait *stake holder* lainnya;
- f. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan riset, edukasi, pengembangan sumber daya manusia dan infrastruktur;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Riset, Edukasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur sesuai dengan ketentuan dan Peraturan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh pimpinan.

12. Ketentuan Paragraf 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Sub-Koordinator Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitasi
Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan
antar Lembaga dan Wilayah

13. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 90 diubah sehingga Pasal 90 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

- (1) Sub-Koordinator Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan antar Lembaga dan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan akses permodalan, pemasaran, dan fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.



- (2) Sub-Koordinator Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di akses permodalan, pemasaran, dan fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah.
- (3) Sub-Koordinator Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan rencana kerja dan program kerja di lingkungan Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait Pusat, Provinsi dan Kabupaten dan pelaku ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dalam merumuskan norma standar, prosedur dan kriteria dalam memperoleh Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah;
 - d. memfasilitasi pelaku ekonomi kreatif dalam mengakses dan mendapatkan bantuan permodalan baik dari pemerintah (Pusat, Provinsi, Kabupaten) swasta dan instansi lainnya;
 - e. menyiapkan bahan terkait koordinasi Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah dengan instansi terkait di Pusat, Provinsi, dan Kabupaten;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar lembaga terkait pengembangan dan kerja sama antara pelaku ekonomi kreatif dengan instansi pemerintah swasta, dan pengelola/pemilik objek wisata;
 - g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Akses Permodalan, Pemasaran,



dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;

- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Akses Permodalan, Pemasaran, dan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

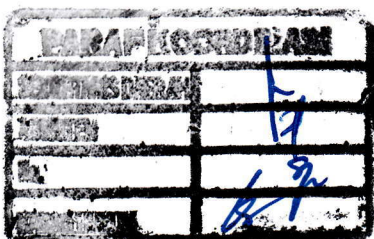
Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 30 Mei 2022
BUPATI NATUNA,

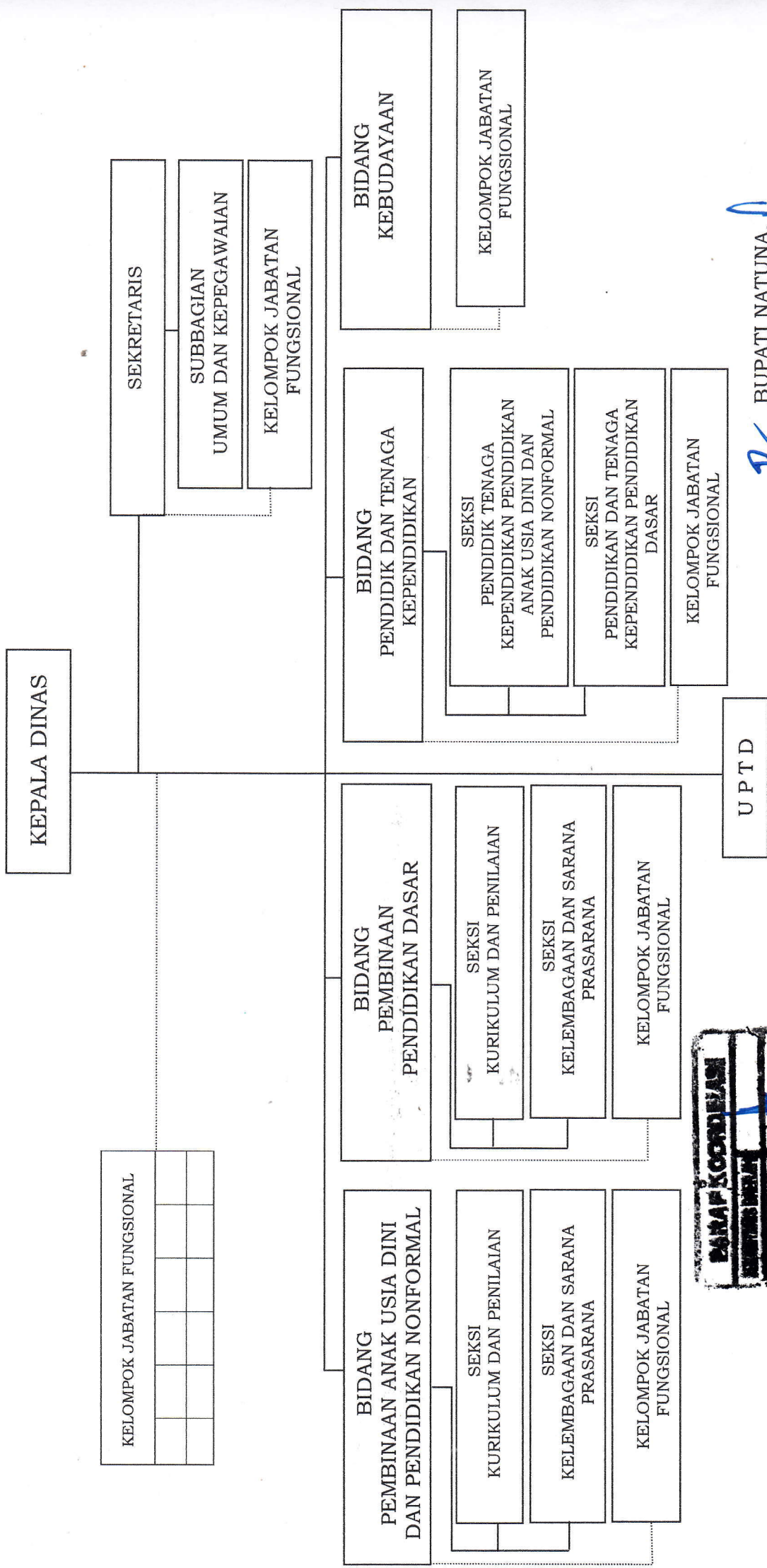
WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 30 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2022 NOMOR 147

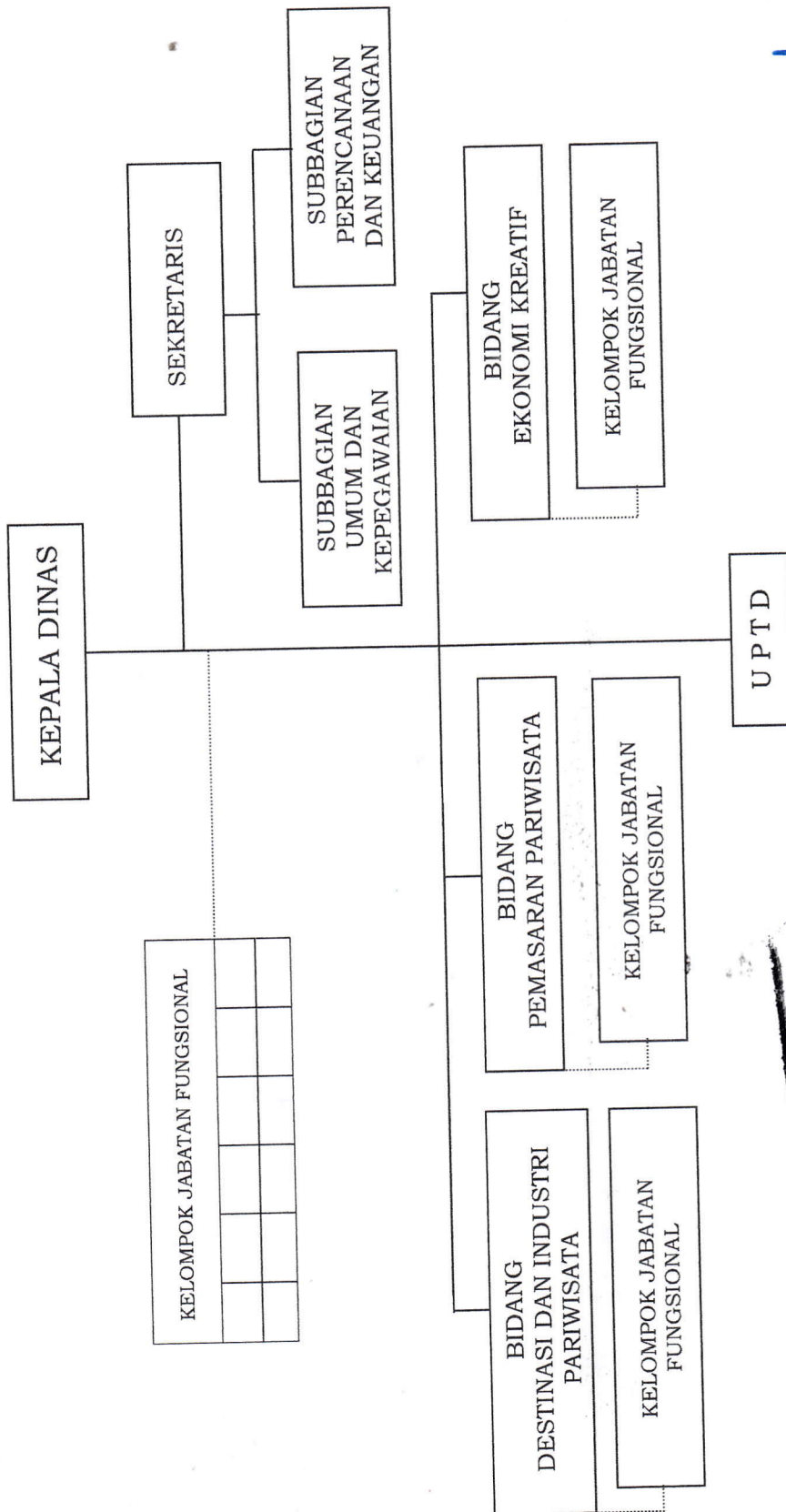


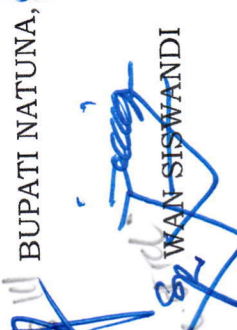


BUPATI NATUNA,

[Signature]

WAN SISWANDI



BUPATI NATUNA, 
WAN SISWANDI