

Kampar, Siak Hulu dan lainnya berada langsung di bawah koordinator Bupati Kampar.

Kemudian dengan diberlakukannya Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 75 Tahun 1999 Tanggal 24 Desember 1999, maka Kabupaten Kampar resmi dimekarkan menjadi 3 Kabupaten, yaitu Kabupaten Kampar, Kabupaten Pelalawan, dan Kabupaten Rokan Hulu.

4.1.2. Aspek Geografi Kabupaten Kampar

Kabupaten Kampar mempunyai luas lebih kurang 27.908,32 km². Secara geografis, kabupaten ini terletak antara 1°00'40" Lintang Utara sampai 0°27'00" Lintang Selatan dan 100°28'30" – 101°14'30" Bujur Timur. Adapun Batas-batas daerah Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara dengan Kota Pekanbaru dan Kabupaten Siak.
- b. Sebelah Selatan dengan Kabupaten Kuantan Singingi.
- c. Sebelah Barat dengan Kab. Rokan Hulu dan Provinsi Sumatera Barat.
- d. Sebelah Timur dengan Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan.

4.1.3. Aspek Demografi Kabupaten Kampar

Kabupaten Kampar terdiri dari 21 Kecamatan, 8 Kelurahan dan 242 Desa dengan total penduduk tercatat sebanyak 753.376 jiwa. Berikut paparannya :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel IV.1 : Data Kependudukan Kabupaten Kampar Tahun 2015

No	Nama Kecamatan	Jumlah Desa Dan Kelurahan	Jumlah Penduduk
1	Bangkinang	4	37.781
2	Kuok	9	24.238
3	Bangkinang Seberang	9	31.860
4	Gunung Sahilan	9	18.780
5	Kampar	18	48.793
6	Kampar Kiri	20	28.690
7	Kampar Kiri Hilir	8	11.051
8	Kampar Kiri Hulu	24	11.547
9	Kampar Kiri Tengah	11	25.839
10	Kampar Timur	9	23.334
11	Kampar Utara	8	16.602
12	Perhentian Raja	5	16.873
13	Rumbio Jaya	7	16.623
14	Salo	6	24.947
15	Siak Hulu	12	94.069
16	Tambang	17	57.652
17	Tapung	25	90.091
18	Tapung Hilir	16	57.092
19	XII Koto Kampar	13	23.194
20	Tapung Hulu	14	76.097
21	Koto Kampar Hulu	6	18.222
JUMLAH		250	753.376

Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Kampar (<https://kamparkab.bps.go.id>)

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa kecamatan yang memiliki jumlah penduduk paling banyak adalah Kecamatan Siak Hulu dengan jumlah penduduk 94.069 Jiwa, sedangkan kecamatan yang memiliki jumlah penduduk paling sedikit adalah Kecamatan Kampar Kiri Hilir.

4.1.4.Aspek Sosial dan Ekonomi Kabupaten Kampar

a. Aspek Sosial (Pendidikan)

Pendidikan di Kabupaten Kampar dapat dilihat dari dua sisi yaitu pendidikan umum dan pendidikan agama. Gambaran secara umum perkembangan

pendidikan di Kabupaten Kampar dibagi menjadi 5 jenjang pendidikan sebagai berikut :

Tabel IV.2 : Kondisi Tingkat Pendidikan Di Kab. Kampar Tahun 2015

No	Jenis Sekolah	Jumlah Sekolah	Jumlah Siswa / Mahasiswa	Jumlah Tenaga Pengajar/Dosen
1.	TK	259	10.352	1.303
2.	SD	467	91.197	7.673
3.	SLTP	97	23.693	2.413
4.	SMA	57	16.685	1.409
5.	Universitas	2	647	114

Sumber : Dinas Pendidikan Kabupaten Kampar

b. Aspek Ekonomi (Pendapatan)

Kabupaten Kampar mempunyai banyak potensi yang masih dapat dimanfaatkan, terutama di bidang pertanian dan perikanan darat. Sebagian besar penduduk (67.22%) bekerja di sektor pertanian, perkebunan, dan kehutanan. Hanya sebagian kecil (0.22%) yang bekerja di sektor Listrik, Gas, dan Air Bersih, disamping pemerintahan. Sebagai salah satu daerah terluas di Provinsi Riau, Kabupaten Kampar secara berkelanjutan melakukan peningkatan fasilitas dan infrastruktur seperti jaringan jalan raya (1.856,56 km), jaringan listrik (72,082 KWH) dengan 5 unit pembangkit tenaga diesel Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA) di Koto Panjang yang memproduksi energi dengan kapasitas tersambung sebesar 114,240 KWH. Fasilitas lain yang juga telah tersedia antara lain layanan telekomunikasi dan jaringan air bersih dengan kapasitas produksi sebesar 1,532,284 m³. (https://id.wikipedia.org/wiki/Kabupaten_Kampar)

4.2. Gambaran Umum Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (DPMD) Kabupaten Kampar

4.2.1. Sejarah Kantor

Kantor DPMD Kabupaten Kampar ini beralamat di jalan Tuanku Tambusai, Bangkinang Kota. Seiring dengan berkembangnya Gaung Reformasi, Kantor DPMD Kabupaten Kampar ini sudah berganti nama beberapa kali, diawali dengan nama Badan Sosial Pemberdayaan dan Pemerintahan Masyarakat (BSPPM) dari tahun 2002 s/d 2008. kemudian diganti dengan Badan Kesatuan Bangsa Pemberdayaan Dan Perlindungan Masyarakat (BKBPPM) dari tahun 2008 s/d 2012, kemudian diganti lagi menjadi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Kampar dari tahun 2013 s/d 2016, dan pada awal Januari 2017 ini diganti lagi menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Kampar.

Adapun nama-nama Kepala Badan yang pernah menjabat pada kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Kampar ini adalah :

Tabel IV.3 : Nama Kepala Badan yang pernah menjabat di DPMD Kab. Kampar

No.	Nama Kepala Badan	Masa Jabatan	Nama Kantor
1	John Sabri	2002 s/d 2004	BSPPM
2	M. Shaleh	2004 s/d 2006	BSPPM
3	H. Zulfan Hamid	2006 s/d 2008	BSPPM
4	Ir. Erdiot M.M	2008 s/d 2010	BKBPPM
5	Drs. Zamzimir	2010 s/d 2012	BKBPPM
6	Drs. Basrun	2013 s/d 2015	BPMPD
7	Surya Budhi S.H	2016 s/d sekarang	BPMPD & DPMP

Sumber : Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Kampar


Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jumlah pekerja dikantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa tersebut adalah sebanyak 61 pekerja, yang terdiri dari 43 Pegawai Negeri Sipil, 9 Tenaga Kerja Harian Lepas, Dan 9 Tenaga Kerja Sukarela.

4.2.2. Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (DPMD) Kabupaten Kampar. (Pada Lampiran 7)

4.2.3. Visi, Misi dan Tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (DPMD) Kabupaten Kampar.

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati Kampar, maka DPMD Kabupaten Kampar menetapkan Visi organisasi sebagai berikut : “Terwujudnya Masyarakat Yang Mandiri, Pemerintahan Desa Yang Profesional, Otonom Dan Berdaya Saing Lingkup Masyarakat Madani Tahun 2016”

Pernyataan Visi tersebut mengandung makna yang tertumpu pada 5 (Lima) kata kunci, yaitu Mandiri, Profesional, Otonom, Berdaya Saing dan Madani.

Untuk mewujudkan Visi diatas, maka diperlukan misi organisasi DPMD Kabupaten Kampar sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kemampuan masyarakat dan kelembagaan masyarakat desa, derajat kesehatan masyarakat, partisipasi dan swadaya masyarakat, dana stimulan pembangunan, dan mengembangkan kelembagaan desa.
- b. Meningkatkan kapasitas kelembagaan usaha ekonomi mikro masyarakat, akses permodalan, kapasitas SDM pengelola dan pelaku-pelaku usaha ekonomi mikro pedesaan, menggali potensi-potensi SDA dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) dengan membentuk Pos Pelayanan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Teknologi (POSYANTEK) dan Warung Teknologi (WARTEK) untuk peningkatan ekonomi masyarakat serta peningkatan kerjasama antar desa.

- c. Memperkuat otonomi desa melalui pembagian kewenangan dan penataan desa, peningkatan kapasitas dan Profesionalisme Kepala Desa, perangkat desa dan BPD, serta pembinaan manajemen pemerintahan desa.
- d. Meningkatkan tertib administrasi tata usaha keuangan dan aset desa, serta kapasitas Kepala Desa dan perangkat desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa.
- e. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan organisasi serta sumberdaya aparatur yang berkompetensi dan profesional.

Berdasarkan Visi, Misi dan isu strategis yang menjadi pedoman untuk mencapai cita-cita sebagaimana yang tertuang dalam Visi, Misi DPMD Kabupaten Kampar, maka sebagai implementasi pencapaian Visi, Misi di tetapkan tujuan sebagai berikut :

1. Misi Pertama dengan tujuan :
 - a. Meningkatkan kemampuan masyarakat dan kelembagaan masyarakat desa;
 - b. Mengembangkan kelembagaan desa;
 - c. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
 - d. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat;
 - e. Meningkatkan dana stimulan pembangunan desa;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Misi Kedua dengan tujuan :
 - a. Meningkatkan kapasitas kelembagaan usaha ekonomi mikro masyarakat;
 - b. Meningkatkan akses permodalan,
 - c. Meningkatkan kapasitas SDM pengelola dan pelaku-pelaku usaha ekonomi mikro pedesaan,
 - d. Menggali potensi-potensi SDA dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dengan membentuk POSYANTEK dan WARTEK untuk peningkatan ekonomi masyarakat.
 - e. Peningkatan kerjasama antar desa.
3. Misi Ketiga dengan tujuan :
 - a. Memperkuat otonomi desa melalui pembagian kewenangan dan penataan desa,
 - b. Meningkatkan kapasitas dan Profesionalisme Kepala Desa/ Lurah, perangkat desa dan BPD,
 - c. Meningkatkan pembinaan manajemen pemerintahan Desa/ Kelurahan.
4. Misi Keempat dengan tujuan :
 - a. Meningkatkan tertib administrasi tata usaha keuangan dan aset desa,
 - b. Meningkatkan kapasitas Kepala Desa dan perangkat desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa
5. Misi Kelima dengan tujuan :
 - a. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan organisasi



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Meningkatkan sumberdaya aparatur yang berkompetensi dan profesional.
- c. Menempatkan personil yang tepat untuk menangani tugas sesuai dengan keahliannya.

4.2.4. Uraian Tugas Pegawai Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (DPMD) Kabupaten Kampar

Agar pembangunan dapat tercapai dengan baik dalam jangka waktu pendek maupun dalam jangka waktu panjang, maka perlu adanya kerjasama yang terkoordinasi dengan baik. Oleh karena itu, perlu adanya penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) DPMD Kabupaten Kampar sesuai dengan Peraturan Bupati Kampar No. 56 Tahun 2012 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Di Lingkungan Badan-Badan Kabupaten Kampar, yaitu :

1. Kepala Dinas

- a. Pelaksanaan kebijakan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa.
- b. Penyusunan rencana dan program penyelenggaraan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan tata laksana pemerintah desa.
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa
- d. Dan lain sebagainya.

2. Sekretaris

- a. Memberi petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif.

- d. Dan lain sebagainya.

3. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas, dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.

- c. Membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

- d. Dan lain sebagainya.

4. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Data

- a. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan evaluasi penyiapan serta penyajian data dinas.

- b. Melakukan studi dan *survey*/identifikasi kegiatan teknis dan sarana dengan institusi terkait.

- c. Mengkoordinasi atau merumuskan program atau proyek pembangunan dan kegiatan dengan institusi terkait.

- d. Dan lain sebagainya.

5. Kepala Sub Bagian Keuangan

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;

- b. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset atau Bapeda Kabupaten Kampar;

d. Dan lain sebagainya.

6. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat

a. Mengkoordinasikan dengan sekretariat atau kepala badan dan instansi lintas sektoral untuk merumuskan kebijaksanaan teknis.

b. Menyusun perumusan kebijakan daerah dan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;

c. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan penyediaan dukungan kerjasama pada bidang pemberdayaan masyarakat;

d. Dan lain sebagainya.

7. Kepala Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

a. Menyusun dan menghimpun bahan rencana strategi, pogram kerja serta kegiatan di lingkungan bidang pemberdayaan masyarakat pada DPMD;

b. Merencanakan kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat dan adat berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

c. Membimbing para bawahan di lingkungan dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;

d. Dan lain sebagainya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Kepala Sub Bidang Partisipasi dan Swadaya Masyarakat

- a. Menghimpun dan menyusun bahan rencana strategi, program kerja serta kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat pada DPMD;
- b. Merencanakan kegiatan sub bidang partisipasi dan swadaya masyarakat berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- c. Memberi tugas atau kegiatan kepada bawahan di sub bidang dengan memberikan arahan baik tertulis maupun lisan sesuai permasalahan di bidang tugasnya masing-masing;
- d. Dan lain sebagainya.

9. Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

- a. Mengkoordinasikan dengan sekretaris atau kepala badan dan instansi lintas sektoral untuk merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. Penyusunan perumusan kebijakan daerah dan teknis di bidang pemerintahan desa dan kelurahan.
- c. Pembinaan teknis pelaksanaan tugas pada bidang pemerintahan desa dan kelurahan.
- d. Dan lain sebagainya.

10. Kepala Sub Bidang Bina Administrasi dan Aparatur

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang

berhubungan dengan sub bidang bina administrasi dan aparatur sebagai pedoman dan landasan kerja.

- b. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan untuk pembuatan laporan akuntabilitas kinerja triwulan, semester dan tahunan di lingkup sub bidang bina administrasi dan aparatur.
- c. Memfasilitasi pengembangan dan penguatan kapasitas administrasi dan aparat pemerintahan desa dan kelurahan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Dan lain sebagainya.

11. Kepala Sub Bidang Penataan Desa dan Kelurahan

- a. Melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan satker terkait dalam penyelesaian permasalahan di pemerintahan desa / kelurahan dan di inventarisi.
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan.
- c. Melaksanakan dan memfasilitasi pemekaran desa dan kelurahan.
- d. Dan lain sebagainya.

12. Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat

- a. Mengkoordinasikan dengan sekretaris atau Kepala Badan dan instansi lintas sektoral untuk merumuskan menyusun kebijakan daerah dan teknis dalam lingkup bidang usaha ekonomi masyarakat.
- b. Penyusunan perumusan kebijakan daerah dan teknis di bidang usaha ekonomi masyarakat.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Pemberian dukungan dan pelaksanaan tugas di bidang usaha ekonomi masyarakat.
- d. Dan lain sebagainya.

13. Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Mikro Pedesaan

- a. Menyusun dan menghimpun bahan rencana strategi, program kerja serta kegiatan dilingkungan bidang usaha ekonomi masyarakat.
- b. Merencanakan kegiatan sub bidang pemberdayaan usaha ekonomi mikro pedesaan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan di sub bidang pemberdayaan usaha ekonomi mikro pedesaan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing.
- d. Dan lain sebagainya.

14. Kepala Sub Bidang Pengelola SDA dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan

- a. Menyusun dan menghimpun bahan rencana strategi, program kerja serta kegiatan di lingkungan bidang usaha ekonomi masyarakat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- b. Merencanakan kegiatan sub bidang pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna pedesaan berdasarkan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di sub bidang pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna pedesaan dengan memberi arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing.

d. Dan lain sebagainya.

15. Kepala Bidang Keuangan dan Aset Desa

a. Penyusunan perumusan kebijakan teknis penatausahaan keuangan di bidang keuangan.

b. Pemberian dukungan administrasi dalam pelaksanaan tugas di bidang keuangan desa dan dana bantuan pendamping kelurahan.

c. Pembinaan dan pengkoordinasi pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan asset desa.

d. Dan lain sebagainya.

16. Kepala Sub Bidang Bina Tata Usaha Keuangan Desa

a. Menyusun dan menghimpun bahan rencana strategi, program kerja serta kegiatan di lingkungan sub bidang tata usaha keuangan desa.

b. Merencanakan kegiatan Sub Bidang tata usaha keuangan desa berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

c. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan di lingkungan Bidang Bina Tata Usaha dan Keuangan Desa guna penyempurnaan lebih lanjut.

d. Dan lain sebagainya.

17. Kepala Sub Bidang Penataan Aset Desa

- a. Melakukan pendataan seluruh asset kekayaan desa baik benda bergerak maupun tidak bergerak dan lainnya.
- b. Membuat petunjuk pelaksanaan ketatausahaan administrasi asset desa.
- c. Membuat aturan dan atau pedoman tentang ketatausahaan pengelolaan asset desa.
- d. Dan lain sebagainya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.