



BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah diganti secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten

Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680) 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);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
11. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 98);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LANDAK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Landak.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Dinas Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana

- urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Landak di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, dan perdagangan.
 11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten Landak.
 12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
 17. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 19. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Negara.
 20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
 21. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.
 22. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah pelaksana teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, dan perdagangan Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - d. Bidang Perindustrian;
 - e. Bidang Perdagangan; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan dan pelaporan kegiatan dinas di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan, serta pengembangan Pengusaha Kecil dan Menengah serta Pasar;
- c. pelaksanaan kerjasama antar Kabupaten di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan serta pengembangan Usaha Kecil dan Menengah dan Pasar;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis, penyuluhan serta pembinaan dan pengembangan kelembagaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- e. pelaksanaan penelitian teknis di Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan, pengembangan Pengusaha Kecil dan Menengah serta pasar sesuai dengan masalah kebutuhan dan kondisi lingkungan spesifik daerah;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) dalam lingkup tugasnya;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- h. pengoordinasian kegiatan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- i. pengendalian kegiatan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- j. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- k. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas dalam :

- a. perumusan kebijakan teknis di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan, serta pengembangan Pengusaha Kecil dan Menengah serta Pasar;
- c. pelaksanaan kerjasama antar Kabupaten di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan serta pengembangan Usaha Kecil dan Menengah dan Pasar;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis, penyuluhan serta pembinaan dan pengembangan kelembagaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- e. pelaksanaan penelitian teknis di Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan, pengembangan Pengusaha Kecil dan Menengah serta pasar sesuai dengan masalah kebutuhan dan kondisi lingkungan spesifik daerah;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) dalam lingkup tugasnya;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- h. pengoordinasian kegiatan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- i. pengendalian kegiatan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- j. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- k. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan pembinaan dan disiplin pegawai, pemberian penghargaan, penilaian kinerja pegawai, tata naskah dan layanan informasi kepegawaian, serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
- g. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
- h. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
- j. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
- k. penyusunan analisis jabatan dan bezzetting;
- l. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- m. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dinas;
- o. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. Pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan penyusunan di bidang tata usaha keuangan dan tata kelola aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- c. perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- d. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan dan pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah di Dinas;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan pegawai di lingkungan dinas;
- k. pelaksanaan penyelesaian keputusan pemberhentian pembayaran pegawai di lingkungan dinas yang pensiun;
- l. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian aset daerah di lingkungan dinas;
- m. pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah di lingkungan dinas;
- n. verifikasi dan evaluasi bahan perencanaan anggaran dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Keuangan dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Pasal 15

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha kecil menengah, peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- b. penyusunan program kerja di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- c. penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan Koperasi dan Pengembangan Usaha Kecil Menengah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan Usaha Koperasi dan Permodalan serta Penilaian Simpan Pinjam;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis Bidang Koperasi dan Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
- f. peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang Koperasi dan Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- h. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- j. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- k. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Perindustrian

Pasal 17

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perindustrian dan kerajinan rakyat.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian;
- b. penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan Perindustrian;
- c. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan bahan pembinaan dan bimbingan teknis untuk melaksanakan kebijakan di Bidang Perindustrian, baik industri

- hasil pertanian dan kehutanan maupun industri logam, kimia, dan elektronika;
- d. pemberian bimbingan dan pelayanan terhadap peningkatan dan pengembangan kemampuan dan keterampilan bagi pengusaha, pelaku usaha di Bidang Perindustrian;
 - e. pemberian bimbingan dan pelayanan terhadap kelancaran pengadaan barang modal, peralatan, bahan baku, dan bahan pendukung serta menerapkan standar mutu, pengendalian mutu diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri dan penerapan teknologi tepat guna;
 - f. pemberian bimbingan dan pembinaan bagi investor/calon investor yang akan melaksanakan investasi di Bidang Usaha Perindustrian;
 - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian;
 - h. peningkatan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta serta lembaga/asosiasi terkait lainnya dalam rangka kegiatan promosi terhadap investasi industri serta kerjasama Kemitraan Usaha Industri dan Kerajinan;
 - i. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Perindustrian;
 - j. perencanaan dan pelaporan Bidang Perindustrian;
 - k. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Perindustrian;
 - l. penyusunan program kerja di Bidang Perindustrian;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perindustrian;
 - n. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perindustrian;
 - o. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perindustrian;
 - p. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Perindustrian; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain di Bidang Perindustrian yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Bidang Perdagangan

Pasal 19

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang perdagangan, baik perdagangan dalam negeri maupun luar negeri.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perdagangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pengawasan dan Pengendalian Pasar;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Perdagangan;
- f. pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Perdagangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perdagangan;

- h. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perdagangan;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perdagangan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Perdagangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Perdagangan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari

Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 29

Pengaturan Kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu

yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak.
- (2) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertugas di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 1 September 2021
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang

pada tanggal 1 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 761

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



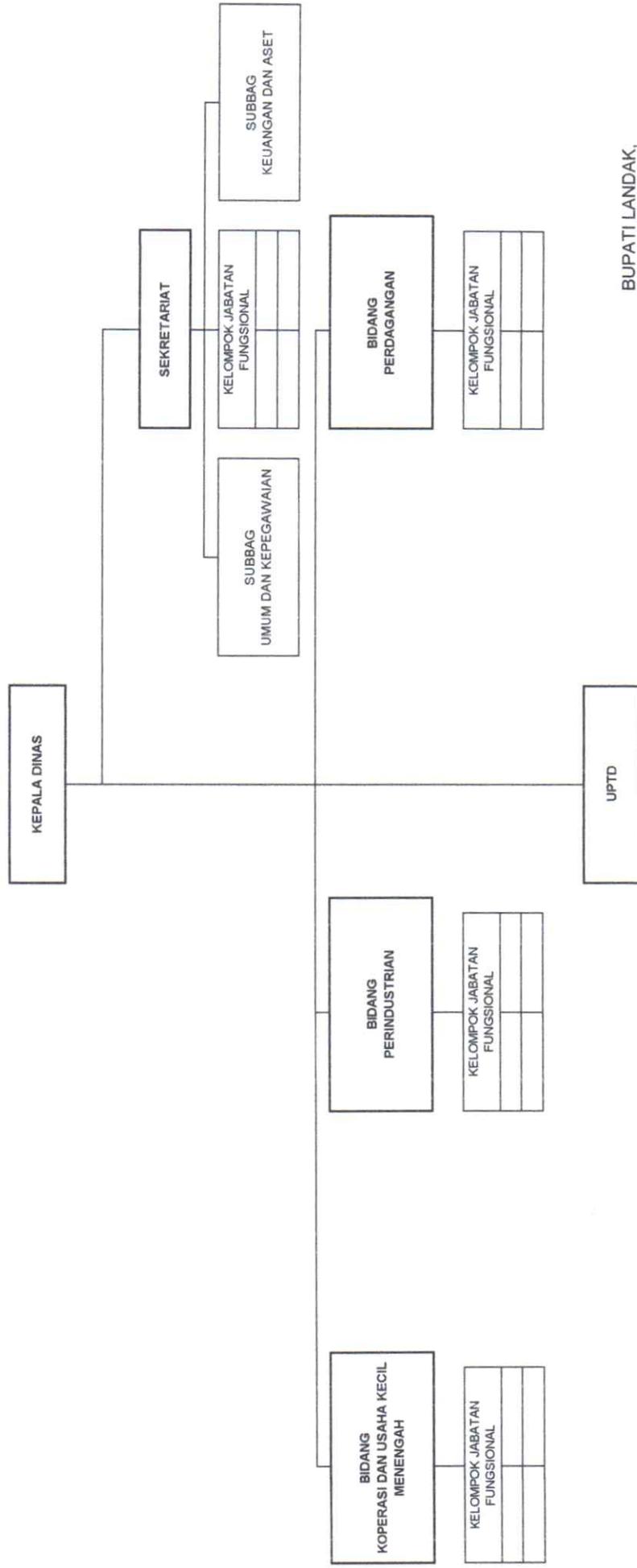
DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 41 TAHUN 2021
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
 MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 KABUPATEN LANDAK

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LANDAK



BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Drf
 DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001