



BUPATI BANGKA SELATAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR **9** TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BANGKA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Huruf d angka 15 Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Bangka Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bangka Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BANGKA SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut DKUKMINDAG adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DKUKMINDAG Kabupaten Bangka Selatan.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris DKUKMINDAG Kabupaten Bangka Selatan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang DKUKMINDAG Kabupaten Bangka Selatan.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat DKUKMINDAG Kabupaten Bangka Selatan.

11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah,
Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 2

- (1) DKUKMINDAG Tipe A merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan.
- (2) DKUKMINDAG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

DKUKMINDAG bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DKUKMINDAG menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur dilingkungan Dinas;

- d. pelayanan izin, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- e. pendidikan dan pelatihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- f. pemberdayaan dan pengembangan usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro;
- g. fasilitasi perizinan dan pendaftaran perusahaan;
- h. peningkatan sarana distribusi perdagangan, stabilisasi harga barang, pengembangan ekspor, standardisasi dan perlindungan konsumen, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
- i. perencanaan dan pembangunan industri, pengendalian izin usaha industri, dan pengelolaan sistem informasi industri;
- j. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DKUKMINDAG terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Koperasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Usaha Mikro, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Perdagangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi DKUKMINDAG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, pembinaan reformasi birokrasi, dan pemberian dukungan administrasi keuangan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, jasa penunjang, dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan dan pelaksanaan tugas Dinas;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. pengoordinasian dan pemberian dukungan administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi umum, jasa penunjang, kerumahtanggaan, kehumasan, kerja sama, kearsipan dan dokumentasi Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - f. pembinaan reformasi birokrasi, penataan organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
 - g. pengelolaan administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
 - h. pengoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan jasa penunjang, administrasi umum, administrasi perjalanan dinas, humas dan protokoler, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
- b. mengelola administrasi barang milik daerah dan pengadaan barang dan jasa Dinas;
- c. mengelola pemeliharaan barang milik daerah, gedung, rumah jabatan, kendaraan dinas, sarana dan prasarana Dinas;
- d. mengoordinasikan penataan reformasi birokrasi, organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana Dinas;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, pembinaan disiplin, pendidikan dan pelatihan, dan pemindahan lingkup Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
- b. menyiapkan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, dan pembayaran kebutuhan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- c. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi Dinas, dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- e. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran dan laporan keuangan akhir tahun anggaran, serta laporan prognosis realisasi anggaran;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan izin, pengawasan, pemeriksaan, penilaian kesehatan, pemberdayaan, dan perlindungan koperasi serta pendidikan dan pelatihan perkoperasian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana bidang koperasi;
 - b. pelayanan izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi simpan pinjam dengan wilayah keanggotaan dalam Kabupaten;
 - c. pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan, serta akuntabilitas koperasi kewenangan Kabupaten;
 - d. pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan kewenangan Kabupaten;
 - e. pelaksanaan penilaian dan penghargaan kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Kabupaten;
 - f. penyelenggaraan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Kabupaten;
 - g. pemberdayaan dan perlindungan melalui peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standardisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi kewenangan Kabupaten;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang koperasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro

Pasal 10

- (1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, fasilitasi, penguatan kelembagaan, dan pengembangan usaha mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana bidang usaha mikro;
 - b. pendataan potensi dan pengembangan usaha mikro;
 - c. pemberdayaan melalui kemitraan usaha mikro;
 - d. fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
 - e. pemberdayaan kelembagaan potensi dan pengembangan usaha mikro;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro;
 - g. fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM, serta desain dan teknologi;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang usaha mikro; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 11

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pembangunan industri, pengendalian izin usaha industri, dan pengelolaan sistem informasi industri.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana pembangunan industri di daerah;
 - b. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri;
 - c. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sumber daya, sarana dan prasarana, pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi perolehan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Kabupaten;
 - e. pengoordinasian pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan Kabupaten;
 - f. fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
 - g. penyiapan bahan diseminasi dan publikasi data informasi dan analisa industri Kabupaten;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pembangunan industri; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi perizinan dan pendaftaran perusahaan, peningkatan sarana distribusi perdagangan, stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengembangan ekspor, standardisasi dan perlindungan konsumen, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana bidang perdagangan;
 - b. fasilitasi perolehan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan, Tanda Daftar Gudang, Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dalam negeri dan luar negeri, Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - c. pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Kabupaten;
 - d. pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan, dan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat;
 - e. pengoordinasian dan pengendalian ketersediaan, harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di Kabupaten;
 - f. pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi di tingkat Kabupaten;
 - g. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang dan misi dagang produk ekspor unggulan daerah;
 - h. pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang, dan pengawasan;
 - i. pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
 - j. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perdagangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Di lingkungan DKUKMINDAG dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator yang ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB III TATA KERJA

Pasal 16

- (1) DKUKMINDAG dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 17

- (1) DKUKMINDAG harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan DKUKMINDAG sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

DKUKMINDAG menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

Pasal 19

DKUKMINDAG harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 20

Setiap unsur di lingkungan DKUKMINDAG wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Semua unsur di lingkungan DKUKMINDAG harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV
JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 26

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 61 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 61); dan

b. Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 63 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 63),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

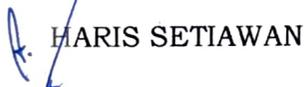
Ditetapkan di Toboali
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI BANGKA SELATAN,

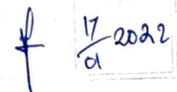

RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali
pada tanggal 17 Januari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,

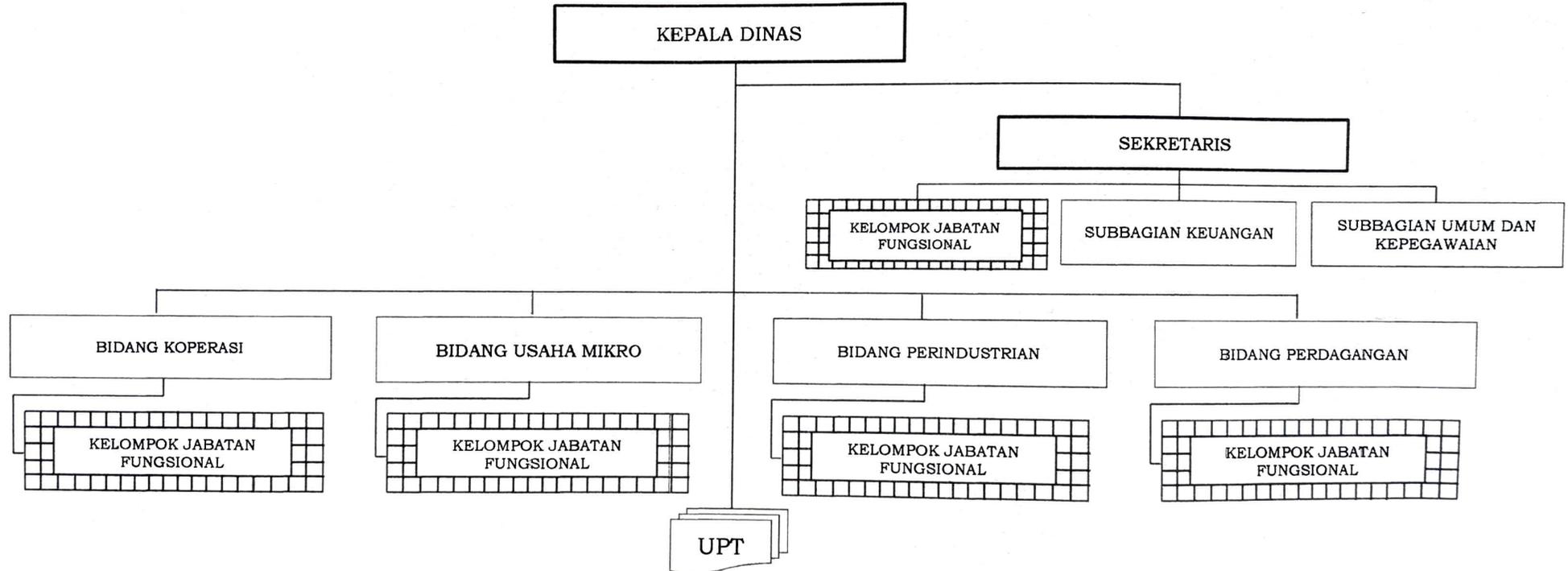

HARIS SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 9


17
01
2022

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR 9 TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN, DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BANGKA SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



BUPATI BANGKA SELATAN,


RIZA HERDAVID

f 17/01/2022