



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

~
#1

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kubu Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian.
8. Usaha Mikro adalah kegiatan Ekonomi Rakyat yang berskala mikro dan memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan atau memiliki hasil penjualan tahunan (omset) paling banyak Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Perdagangan adalah suatu kegiatan ekonomi yang mengaitkan antara para produsen dan konsumen.
10. Perindustrian adalah sesuatu yang berhubungan dengan usaha atau kegiatan pengolahan bahan mentah atau barang setengah jadi menjadi barang jadi yang memiliki nilai tambah untuk mendapatkan keuntungan.
11. Asas Otonomi Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan yang berpedoman pada asas umum penyelenggaraan negara meliputi asas kepastian hukum, tertib penyelenggara kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas dan akuntabilitas.
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang administrasi dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah.
13. Tugas pembantuan adalah penguasaan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten atau kota atau desa, serta dari pemerintah kabupaten atau kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. 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.

Handwritten signature or initials in blue ink.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Koperasi, Usaha Mikro dan urusan pemerintahan pilihan di bidang Perdagangan dan Perindustrian.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian;
- c. pembinaan teknis di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian;
- e. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
- g. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, kehumasan, perlengkapan dan umum internal dinas;
- h. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Koperasi;
- d. Bidang Usaha Mikro;
- e. Bidang Perdagangan;
- f. Bidang Perindustrian;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan laporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. penyelenggaraan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. penyelenggaraan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. penyelenggaraan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. melaksanakan kompilasi dan penyalarsan program kerja Dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Dinas;
 - d. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas;
 - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas; dan
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan pelaporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - d. penyelenggaraan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. penyelenggaraan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan pelaporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. penyelenggaraan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. penyelenggaraan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas;
 - e. penyelenggaraan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly "A ft".

Paragraf 4
Bidang Koperasi

Pasal 13

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Kelembagaan dan Diklat, Penilaian dan Pengawasan Koperasi dan Pemberdayaan Koperasi.
- (2) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional program kerja Bidang Koperasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Koperasi;
- c. perumusan kebijakan teknis di Bidang Koperasi;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Koperasi;
- e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Bidang Koperasi;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Koperasi;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Koperasi;
- h. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi; dan
- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Diklat;
 - b. Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Koperasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Kelembagaan dan Diklat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Diklat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Diklat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Kelembagaan dan Diklat;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Kelembagaan dan Diklat;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Kelembagaan dan Diklat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Kelembagaan dan Diklat;

- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Kelembagaan dan Diklat;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Kelembagaan dan Diklat;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Kelembagaan dan Diklat; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Penilaian dan Pengawasan Koperasi; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pemberdayaan Koperasi.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Pemberdayaan Koperasi; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

Paragraf 5
Bidang Usaha Mikro
Pasal 19

- (1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemasaran, Jaringan Usaha, Bina Usaha, Permodalan dan Pengembangan SDM.
- (2) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional program kerja di Bidang Usaha Mikro;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Usaha Mikro;
- c. perumusan kebijakan teknis di Bidang Usaha Mikro;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Usaha Mikro;
- e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Bidang Usaha Mikro;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Usaha Mikro;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Usaha Mikro;
- h. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Usaha Mikro; dan
- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 - b. Seksi Bina Usaha dan Permodalan; dan
 - c. Seksi Pengembangan SDM.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;

R
A
T

- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Usaha dan Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Bina Usaha dan Permodalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha dan Permodalan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Bina Usaha dan Permodalan;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Bina Usaha dan Permodalan; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pengembangan SDM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan SDM mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan SDM;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan SDM;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan SDM;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan SDM;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Pengembangan SDM;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pengembangan SDM;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pengembangan SDM;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Pengembangan SDM; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Paragraf 6
Bidang Perdagangan
Pasal 25

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembinaan Perdagangan, Pengembangan Ekspor, Perizinan, Pendaftaran Perusahaan, Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional program kerja di Bidang Perdagangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan;
- c. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Bidang Perdagangan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Perdagangan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Perdagangan;
- h. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Perdagangan; dan
- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
 - b. Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan; dan
 - c. Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;

- d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
- e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pengembangan Ekspor; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;

Handwritten blue initials or marks on the right margin.

- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Pasar dan Sarana Distribusi Perdagangan; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Perindustrian

Pasal 31

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Bina Usaha Industri kecil dan Menengah, Pengembangan SDM dan Produksi Industri.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional program kerja di Bidang Perindustrian;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian;
- c. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian;
- e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Bidang Perindustrian;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Perindustrian;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Bidang Perdagangan;
- h. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Perindustrian; dan
- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah; dan
 - b. Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 34

- (1) Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah;
- h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Bina Usaha Industri kecil dan Menengah; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - c. perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan teknis di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di Seksi Pengembangan SDM dan Produksi Industri; dan
 - i. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.



Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (waskat) dan sistem pengendalian intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan pelaporan penyelenggaraan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Pelaporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan pelaporan penyelenggaraan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

4

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Penyelenggaraan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Penyelenggaraan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Pelaporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.

Handwritten signature or initials in blue ink, located on the right margin of the page.

- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 76 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 76) dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 79 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 13 Desember 2016

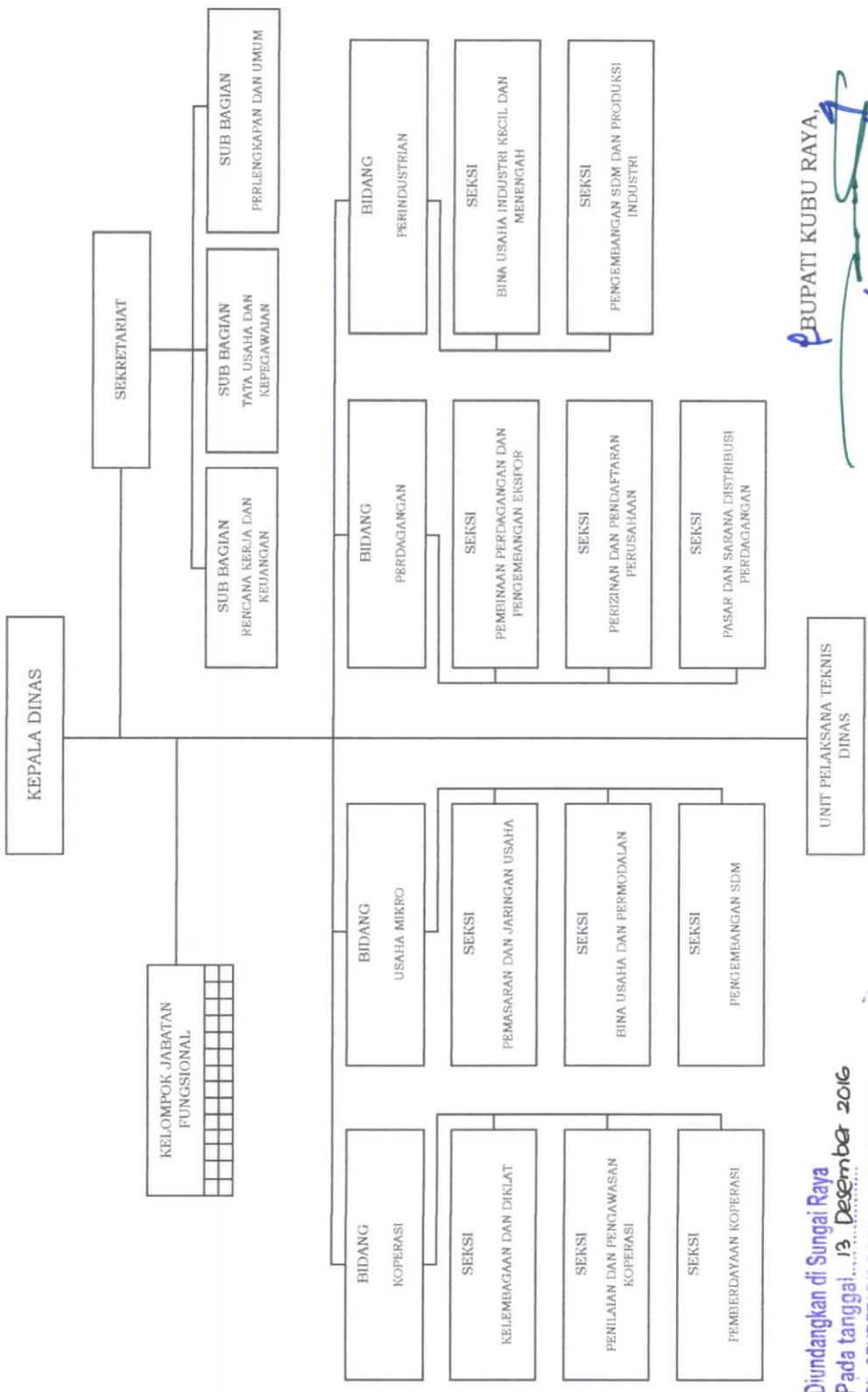
BUPATI KUBU RAYA,

RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 13 Desember 2016
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 69

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN KUBU RAYA



BUPATI KUBU RAYA,
[Signature]
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal 13 Desember 2016
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
[Signature]
ODANG PRASETYO
BERTA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 69