



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 55 TAHUN 2008**

**TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN  
USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2008**



## BUPATI KUBU RAYA

---

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 75 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL  
DAN MENENGAH KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.

7. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di lapangan.
10. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.
11. Perdagangan adalah kegiatan jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan barang/jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
12. Usaha Industri adalah lapangan kegiatan yang bersangkutan dengan cabang atau jenis industri.
13. Bahan Baku Industri adalah bahan mentah yang diolah atau yang tidak diolah yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana produksi dalam industri.
14. Teknologi Industri adalah cara pada proses pengolahan yang diterapkan dalam industri.
15. Konsumen adalah setiap orang yang memakai barang dan atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain maupun makhluk lain dan tidak untuk diperdagangkan.
16. Perlindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberi perlindungan kepada konsumen.
17. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas kekeluargaan.
18. Usaha Kecil dan Usaha Menengah adalah kegiatan Ekonomi Rakyat yang bersekala kecil dan bersekala menengah, dan memiliki kekayaan bersih atau memiliki hasil penjualan tahunan dalam jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 2

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

### Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis daerah;
- e. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Struktur Organisasi

### Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas;
  - c. Bidang Perindustrian;
  - d. Bidang Perdagangan;
  - e. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM adalah sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari .

### Bagian Ketiga

#### Kepala Dinas

### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## Bagian Keempat

### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, 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 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

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

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
  - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja dinas;

- c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
- d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
- e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan 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. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, 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. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;

- c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
- d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perindustrian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- d. penginventarisasian potensi, penerapan teknologi dan mesin peralatan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perindustrian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
  - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
- (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 15

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri kimia, agro dan hasil hutan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
  - c. pelaksanaan inventarisasi potensi, penerapan teknologi, mesin peralatan industri kimia agro dan hasil hutan;
  - d. pelaksanaan inventarisasi tingkat keterampilan dan kemampuan pelaku usaha;
  - e. pelaksanaan pembinaan pengembangan mutu produksi dan informasi produk;
  - f. pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha industri, kimia, agro dan hasil hutan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di di bidang pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
  - c. pelaksanaan inventarisasi potensi, penerapan teknologi, mesin peralatan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
  - d. pelaksanaan pembinaan pengembangan mutu produksi dan informasi produk;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perdagangan

Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang 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 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan pendaftaran perusahaan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perdagangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Usaha, Sarana dan Pendaftaran Perusahaan; dan
  - b. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen.
- (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 20

- (1) Seksi Usaha, Sarana dan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis usaha, sarana dan pendaftaran perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha, Sarana dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan proram kerja di Seksi Usaha, Sarana dan Pendaftaran Perusahaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha, sarana dan pendaftaran perusahaan;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Usaha, Sarana dan Pendaftaran Perusahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b , mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan perlindungan konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

##### Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

#### Pasal 22

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi, pembiayaan koperasi dan UMKM;

- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan kemitraan usaha kopertasi dan UMKM;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, SDM, koperasi dan UMKM;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) membawahi :
  - a. Seksi Fasilitasi, Pembiayaan Koperasi dan UMKM;
  - b. Seksi Pengembangan dan Kemitraan Usaha Koperasi dan UMKM; dan
  - c. Seksi Kelembagaan, SDM, Koperasi dan UMKM.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Fasilitasi, Pembiayaan Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi, pembiayaan koperasi dan UMKM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi, Pembiayaan Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Fasilitasi, Pembiayaan Koperasi dan UMKM;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi, pembiayaan koperasi dan UMKM;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Fasilitasi, Pembiayaan Koperasi dan UMKM; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan dan Kemitraan Usaha Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan

perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan kemitraan usaha koperasi dan UMKM.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Kemitraan Usaha Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengembangan dan Kemitraan Usaha Koperasi dan UMKM;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan kemitraan usaha koperasi dan UMKM;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan dan Kemitraan Koperasi dan UMKM; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Kelembagaan, SDM, Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, SDM koperasi dan UMKM
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan, SDM, Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan proram kerja di Seksi Kelembagaan, SDM, Koperasi dan UMKM;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan, SDM koperasi dan UMKM;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kelembagaan, SDM Koperasi dan UMKM; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah 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

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil 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 Bagian.
- (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 Pertama

Tata Kerja

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non 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.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Bagian Tata Usaha Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati 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 laporan pelaksanaan 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 wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

#### BAB IV

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 32

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

#### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan 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, jabatan non 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, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.

- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 34

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Bagian Tata Usaha Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) 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

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 35

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut

## BAB VIII

### PENUTUP

#### Pasal 36

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

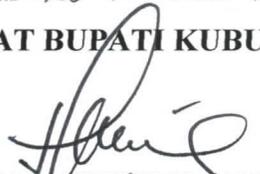
Pasal 37

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.

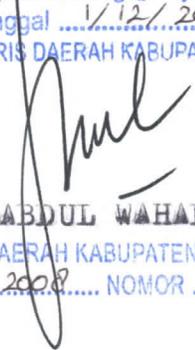
Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 28 November 2008

**PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,**



KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 1/12/2008  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

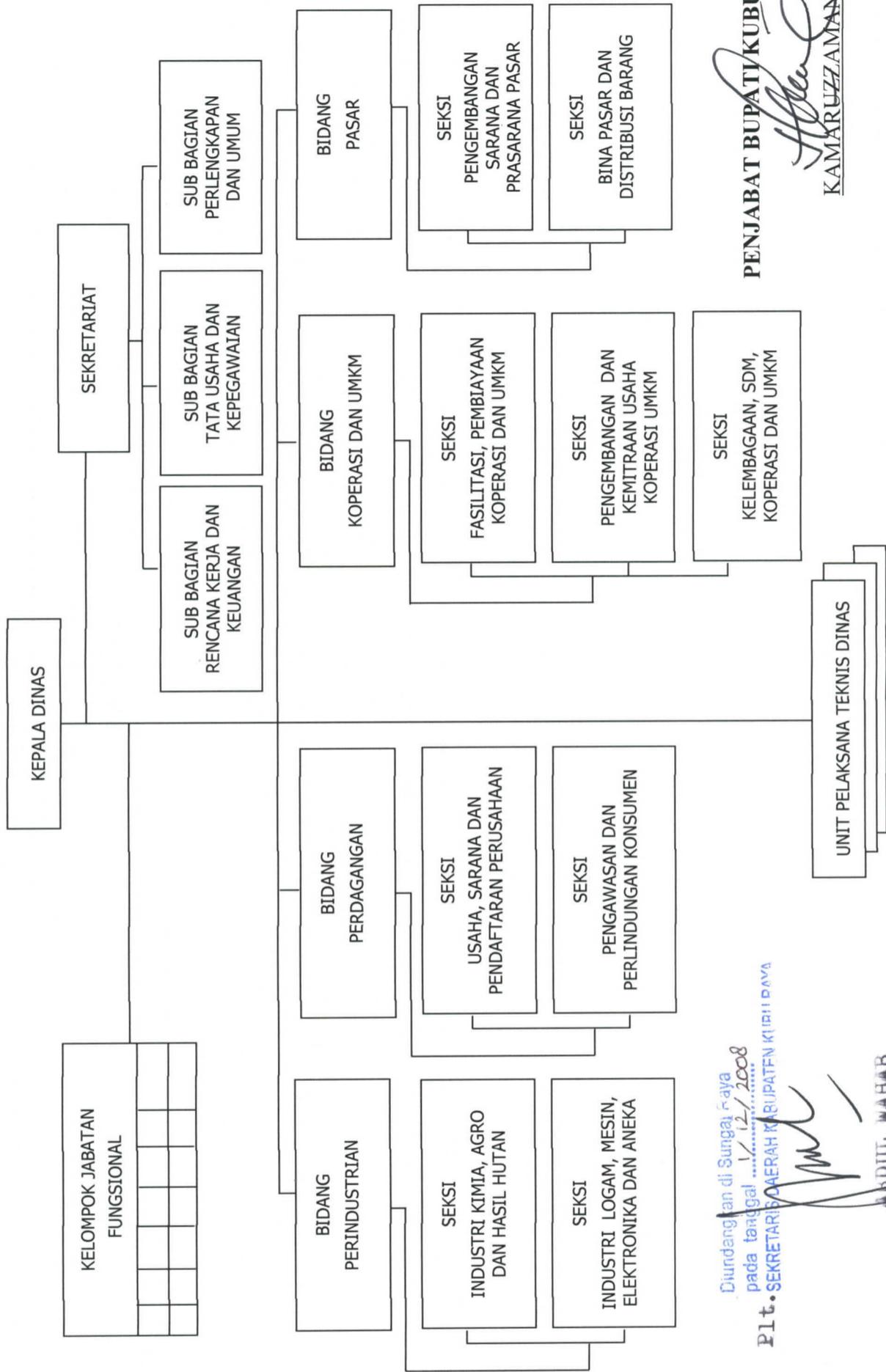


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2008 NOMOR 55

Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya  
 Nomor : 55 Tahun 2008  
 Tanggal : 28 Nopember 2008  
 Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA  
 MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya  
 pada tanggal 12/12/2008  
 P.t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

*[Signature]*  
 ABDUL WAHAB

**PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,**  
*[Signature]*  
 KAMARUZZAMAN