



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

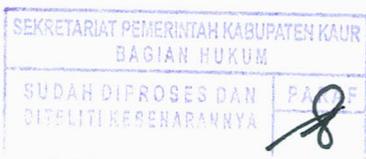
PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 42 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KAUR

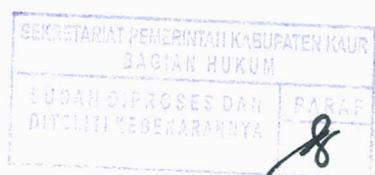
BUPATI KAUR,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;
 - bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kaur;

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 - Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 diubah beberapa kali 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KAUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.



11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, bidang Perindustrian dan bidang Perdagangan.
- (2) Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, bidang Perindustrian, dan bidang Perdagangan.

Pasal 4

Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, UKM, bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, UKM, bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, UKM, bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang koperasi, UKM, bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
 - c. Bidang Koperasi dan UKM, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perindustrian, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perdagangan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

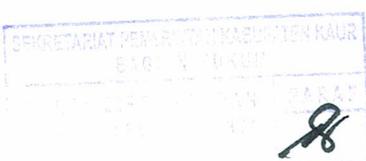
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - b. pembagian tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas dinas;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - d. perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan mengoordinasikan penyusunan RPJMD dan RKPD;



- e. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyusunan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- f. melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- g. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- h. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- i. pelaksanaan administrasi kedinasan di lingkungan dinas;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- l. pembinaan kelompok jabatan fungsional perencana di lingkungan dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta anggaran Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;

- b. koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, anggaran dan belanja, pengukuran capaian kinerja serta laporan kinerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- c. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
- d. pengelolaan data dan informasi di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- e. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- f. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
- g. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
- h. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
- i. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- l. penyusunan bahan rancangan peraturan Perundang-Undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- m. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan; dan
- n. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 8

Sekretariat Dinas terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian.
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan.



Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan Perundang-Undangan di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur dinas;
 - h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga dinas;
 - j. pelaksanaan pengelolaan komunikasi, informasi dan publikasi serta hubungan masyarakat; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, dan keuangan dinas.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - c. penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - e. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - f. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dari bidang-bidang teknis;
 - h. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dari bidang-bidang teknis;
 - i. penyusunan laporan inventarisir kendala dan potensi dalam pencapaian visi dan misi dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - j. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara;
 - k. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi dan UKM
Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi dan UKM mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan UKM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang koperasi dan UKM menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - b. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang koperasi dan UMKM;
 - c. pengoordinasian perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - d. pengoordinasian kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - f. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro kecil di dalam dan luar daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro kecil;
 - h. mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
 - i. pengesahan akta pendirian, penggabungan dan pembubaran koperasi serta penyelarasan bersama NPAK (notaris pembuat akta koperasi);
 - j. pelaksanaan pengelolaan kualifikasi koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - k. pengawasan teknis pelaksanaan usaha bidang koperasian dan usaha mikro kecil menengah;
 - l. penyelenggaraan pengembangan sistem distribusi bagi koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - m. pembinaan dan fasilitasi akuntansi koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - n. pengoordinasian penyusunan rencana dan program pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi serta usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);

- o. pelaksanaan kegiatan penyuluhan bidang perkoperasian dan usaha mikro kecil menengah;
- p. pengelolaan usulan permohonan bantuan yang di ajukan oleh koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- q. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- r. pelaksanaan sistem pengendalian intern (SPI);
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Koperasi dan UKM membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pembinaan kelembagaan;
 - b. kelompok substansi pemberdayaan usaha mikro; dan
 - c. kelompok substansi pemberdayaan koperasi.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keempat

Bidang Perindustrian

Pasal 13

- (1) Bidang Perindustrian melaksanakan tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian;

- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang perindustrian;
- d. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyiapan bahan penyusunan rencana teknis usaha dan produksi industri;
- f. pemberdayaan industri kecil dan menengah di bidang perindustrian;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan dan pengawasan kerja sama di bidang industri dan mendorong penyelenggaraan kemitraan industri;
- h. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran industri;
- i. pelaksanaan fasilitasi permodalan bagi industri kecil dan menengah;
- j. pemantauan dan pengawasan industri yang berkaitan dengan kesehatan lingkungan dan pencemaran industri;
- k. penyusun potensi/profil sektor perindustrian;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perindustrian membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pengembangan industri;
 - b. kelompok substansi pembinaan industri kecil menengah; dan
 - c. kelompok substansi pengembangan sarana prasarana industri.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.



Bagian Kelima
Bidang Perdagangan
Pasal 15

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang perdagangan;
 - b. penyiapan bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, penyebaran dan penanaman modal di bidang perdagangan;
 - d. penyusunan rencana pelaksanaan penyiapan koordinasi pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdagangan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi kabupaten;
 - f. pengoordinasian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - g. mengoordinasikan ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
 - h. pelaksanaan operasi pasar;
 - i. pemantauan pelaksanaan pendistribusian dan stok pupuk bersubsidi bersama komisi pengawas pupuk pestisida kabupaten;
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, penerbitan izin perdagangan;
 - k. pengevaluasian pelaksanaan pengelolaan, penyebaran dan pengembangan dan fasilitasi penanaman modal di bidang perdagangan;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan, penerbitan izin perdagangan;
 - m. pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang perdagangan;

- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pengadaan dan penyaluran;
 - b. kelompok substansi standarisasi dan perlindungan konsumen; dan
 - c. kelompok substansi pengembangan sarana prasarana perdagangan.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;



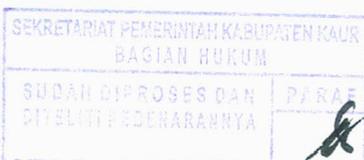
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 19

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang penyelenggaraan urusan bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 20

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;



- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 21

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT)

Pasal 22

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan, dapat dibentuk UPT pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 23

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.



- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kaur Nomor 35 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2017 Nomor : 504) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 19 Januari 2023



BUPATI KAUR,

LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 20 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,


ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1198