



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 26 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan 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;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

16. 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);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas 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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Seruyan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
7. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan.
9. Sekretariat adalah sekretariat yang ada pada Dinas
10. Bidang adalah Bidang yang ada pada Dinas
11. Subbagian adalah subbagian yang ada pada Dinas
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. 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.
16. Usaha adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau Badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha.

17. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau Badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil.
18. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau Badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.
19. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
20. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa Industri.
21. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
22. Ijin Usaha Industri yang selanjutnya disingkat IUI adalah izin yang diberikan kepada setiap orang untuk melakukan kegiatan usaha industri.
23. Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar yang selanjutnya disingkat PKAPT adalah kegiatan jual beli dan atau pendistribusian kayu dari satu pulau ke pulau lainnya dan atau satu pelabuhan ke pelabuhan lainnya.
24. Izin Perluasan Usaha Industri yang selanjutnya disingkat IPU.
25. Izin Usaha Kawasan Industri yang selanjutnya disingkat IUKI.
26. Izin Perluasan Kawasan Industri yang selanjutnya disingkat IPKI.
27. Sistem Informasi Industri Nasional yang selanjutnya disingkat SIINas.
28. Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTP.

29. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
- a. penyederhanaan struktur organisasi pada perangkat daerah guna penyederhanaan birokrasi; dan
 - b. mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintah Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Tipe A.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - 2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. Bidang Industri;
 - f. Bidang Perdagangan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.
- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - b. Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - c. Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten;
 - d. Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - e. Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - f. Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten;
 - g. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan;
 - h. Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil;
 - i. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten;
 - j. Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten;
 - k. Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten;
 - l. Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan;
 - m. Penerbitan Tanda Daftar Gudang;
 - n. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri;

- o. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Luar Negeri;
- p. Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat;
- q. Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Daerah Kabupaten;
- r. Penerbitan Surat Keterangan Asal (Bagi Daerah Kabupaten yang Telah Ditetapkan sebagai Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal);
- s. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan;
- t. Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya;
- u. Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten;
- v. Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten;
- w. Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten;
- x. Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- y. Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan;
- z. Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
- d. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. pengoordinasian administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengoordinasian Administrasi Barang Milik Daerah Dinas;
 - e. pengoordinasian Administrasi Kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian Administrasi Umum Dinas;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
 - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan Dinas;
 - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Dinas;
 - j. pengoordinasian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas
 - k. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dalam pasal (7) terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
 - g. melaksanakan Administrasi Keuangan Dinas;
 - h. melaksanakan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
 - i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
- c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
- d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;
- e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
- f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keempat
Bidang Koperasi**

Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan kebijakan teknis, membina serta membimbing di Bidang Koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Koperasi;
 - b. pengoordinasian Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - c. penggordinasian Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - d. pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten;
 - e. pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - f. penggordinasian pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - g. penggordinasian Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten;
 - h. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 12

- (1) Bidang Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, membimbing, membina, dan mengembangkan serta melaksanakan kebijakan teknis, di bidang usaha kecil dan menengah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. pemeriksaan dan Merumuskan Kegiatan Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha;
 - c. memeriksa dan merumuskan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Usaha Kecil dan Menengah tiap tahun anggaran berdasarkan hasil yang telah dicapai pada tahun yang lalu sesuai dengan arah kebijaksanaan yang telah ditetapkan;
 - d. pemeriksaan dan merumuskan kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan;
 - e. pengoordinasian Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil;
 - f. pemberdayaan kelembagaan Potensi pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan fasilitasi usaha menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM, serta desain dan teknologi;
 - h. pemeriksaan penyusunan bahan dalam rangka koordinasi pelayanan perijinan usaha, pengembangan usaha, fasilitasi pembiayaan, kerjasama usaha pada bidang UKM;
 - i. pelaksanaan sosialisasi kebijakan teknis penyusunan perijinan usaha, fasilitasi pembiayaan dan kerjasama bidang UKM;
 - j. pengoordinasian pembinaan Kewirusahaan dan Kemitraan Usaha Kecil dan Menengah, sebagai bahan pembinaan dan bimbingan agar terlaksana dengan baik;

- k. pengoordinasian dengan unit kerja lain (bidang-bidang) lainnya berkaitan dengan pembinaan usaha kecil dan menengah;
- l. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

**Bagian Keenam
Bidang Industri**

Pasal 13

- (1) Bidang Industri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Industri mempunyai tugas menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, membimbing, membina, dan mengembangkan, serta mengevaluasi pelaporan kebijakan daerah di Bidang Industri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Industri mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Bidang Industri;
 - b. penyusunan dan memeriksa Rencana Pembangunan Industri Daerah;
 - c. pengoordinasian, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri;
 - d. pengoordinasian, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri, Sarana dan Prasarana Industri, Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat;
 - e. pengoordinasian IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten yang Terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;
 - f. penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten
 - g. pengoordinasian dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri Dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan daerah;
 - h. pengoordinasian dan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Daerah melalui Sistem Informasi Industri Nasional SIINas;
 - i. pemantauan dan memeriksa serta mengevaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Daerah dalam Penyampaian Data ke SIINas;

- j. perumusan pelaksanaan kebijakan daerah bidang industri;
- k. pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah dibidang Industri;
- l. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh
Bidang Perdagangan

Pasal 14

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, membimbing, dan mengembangkan, serta mengevaluasi sebagian urusan pemerintahan di bidang perdagangan yang meliputi perdagangan dalam negeri, kemetrolagian, dan sarana dan prasarana pasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan;
 - b. pengoordinasian Penerbitan Tanda Daftar Gudang;
 - c. pengoordinasian Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri;
 - d. pengoordinasian Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Luar Negeri;
 - e. pengoordinasian Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum di Tempat;
 - f. pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Daerah Kabupaten;
 - g. pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - h. pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya;
 - i. pengoordinasian Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten;

- j. pengoordinasian Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten;
- k. pemeriksaan, pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten;
- l. penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- m. pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan;
- n. pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri;
- o. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 15

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian UPTD merupakan jabatan Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai Negeri Sipil selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN

Bagian Pertama
Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing masing bidang.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.

- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam Lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 20

- (1) UPTD pada Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal, 20 September 2022



BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal, 21 September 2022



**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

DJAINUDDIN NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR 28

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SERUYAN**

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

