

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan;
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara Eselon IV.a;

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
14. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
15. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah;
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
17. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh sub koordinator;
18. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok sub substansi;
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat adalah perangkat daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Perindustrian, Urusan pemerintahan bidang Perdagangan, urusan pemerintahan Bidang Pengelolaan Pasar dan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Mikro sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Pembinaan dan koordinasi pemberdayaan dan pengembangan Perindustrian, Perdagangan Dan Koperasi serta peningkatan sumber daya manusia UKM dan aparatur pembina,
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi, pengolahan data dan informasi di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah,
- d. Penyusunan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- e. Pengelolaan tugas umum dan ketatausahaan di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- f. Pengelolaan UPTD pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Industri;
 - d. Bidang Perdagangan;
 - e. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - f. Bidang Pengelolaan Pasar;
 - g. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tatakerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Pengelolaan Pasar serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas, baik perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan seluruh kegiatan dinas di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- c. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- d. Merumuskan, menyusun rencana program kerja dinas sebagai pedoman kerja sesuai kebijakan Pemerintah Daerah.
- e. Memberi informasi serta saran pertimbangan kepada Bupati dalam hal urusan perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati.
- f. Menyusun, melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Dinas sesuai bidang tugas baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- g. Membagi tugas kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Memberi petunjuk kepada sekretaris dan para Kepala Bidang, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- j. Menilai prestasi kerja Sekretaris dan para Kepala Bidang sebagai bahan pembinaan, dan pengembangan karier pegawai.
- k. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan di bidang perindustrian, perdagangan, dan pasar.

- l. Melaksanakan koordinasi baik dengan instansi pemerintah maupun lembaga swasta / masyarakat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- n. Menyelenggarakan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan, dalam rangka mewujudkan visi, misi kabupaten Kobar.
- o. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- p. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah .
- q. Menyelenggarakan pembinaan terhadap jabatan fungsional di lingkup dinas.
- r. Menyelenggarakan penyusunan pencapaian target standar pelayanan minimal (SPM) bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- s. Menyelenggarakan pengembangan budaya kerja aparatur di lingkup dinas.
- t. Menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dinas.
- u. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Bupati yang berkaitan dengan kegiatan perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah dalam rangka pengambilan keputusan / kebijakan.
- v. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan dinas, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- w. Melakukan pembinaan kegiatan UPTD.
- x. Menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- y. Menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- z. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- aa. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- bb. Menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- cc. Mengoordinasikan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- dd. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;

- ee. Mengoordinasikan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.
- ff. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- gg. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- hh. Menetapkan melaksanakan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan; dan
- ii. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat ;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;

b.

- a. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. Subbbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan; dan
 - b. Subbagian Keuangan;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Subbbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai Uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
 - b. Mengumpulkan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. Menyelenggarakan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
 - e. Menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
 - f. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi Aparatur Sipil Negara meliputi penyusunan Analisa jabatan, Analisis Beban Kerja, Usulan Formasi, Distribusi dan Penataan Pegawai serta Standar Kompetensi jabatan;
 - g. Mengelola administrasi kepegawaian;
 - h. Mengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. Mengelola administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja pada Dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
 - j. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai eefisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;

- k. Menilai prestasi kerja para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Pasal 13

- (1) Subbbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan rencana, pengelolaan dan pengendalian keuangan, melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbbagian Keuangan mempunyai Uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan.
 - b. Melaksanakan Penatausahaan dan pengendalian keuangan.
 - c. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan,
 - d. Perbendaharaan dan verifikasi.
 - e. Melaksanakan akuntansi dan pelaporan serta;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga

Bidang Industri

Pasal 14

Bidang Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Industri merupakan unsur pelaksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri agro dan dan Hasil Hutan, industri kimia, tekstil dan aneka serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 Kepala Bidang Industri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Perumusan kebijakan, rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan pengembangan Bidang Industri.

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri, peningkatan daya saing, standarisasi industri dan teknologi industri.
- c. Memberikan pembinaan dan bimbingan teknis, pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan, serta promosi industri dan jasa industri.
- d. Pelaksanaan pembinaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri, peningkatan daya saing, standarisasi industri dan teknologi industri,
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perizinan, data dan informasi industri.
- f. Pelaksanaan administrasi Bidang Industri.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan
Pasal 16

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan, meliputi bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, promosi dan pemasaran, pemberdayaan konsumen dan tertib niaga, pengawasan, pengadaan, penyaluran dan pengendalian mutu barang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 Bidang Perdagangan mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perdagangan, pemberdayaan konsumen, pengawasan barang dan pengendalian mutu;
 - b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dalam usaha perdagangan, ekspor dan impor serta promosi dan pemasaran;
 - c. Analisis iklim usaha dibidang usaha perdagangan, ekspor dan impor;
 - d. Pembinaan dan pengawasan pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala Kabupaten, rekomendasi SIUP bahan berbahaya dan rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau;
 - e. Penyediaan bahan masukan perumusan kebijakan bidang ekspor dan impor;

- f. Penyediaan bahan masukan perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penyelusuran asal barang, serta Angka Pengenal Impor (API);
- g. Penyediaan informasi potensi ekspor daerah dan penetapan kesepakatan dalam bidang komoditi internasional;
- h. Pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- i. Koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
- j. Pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis pengawasan barang dan jasa;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai;
- m. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, tertib ukur dan pengawasan barang beredar; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Pasal 18

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi merupakan unsur pelaksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan menengah yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan verifikasi data dan jumlah kelompok usaha koperasi produsen, konsumen, jasa, kelompok usaha KSP/USP, termasuk dokumen izin KSP/USP, pembentukan, perubahan Anggaran Dasar, pembubaran, gabungan dan penyuluhan pembuatan laporan tahunan KSP/USP, pengawasan, pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan KP/USP, peraturan perundang-undangan, sanksi bagi koperasi, dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perbendayaan koperasi serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan Fungsi :
 - a. Memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - b. Memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;

- c. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. Mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. Mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- h. Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- j. Mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- k. Mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- l. Mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi; dan
- m. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Pasar
Pasal 20

Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai Fungsi perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar, pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar, pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan pendapatan pasar, pembinaan dan pengembangan pasar, sarana dan prasarana pasar, melaksanakan koordinasi dengan semua kepala subbagian, kepala seksi dan kepala UPTD di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, melaksanakan operasional pengelolaan pendapatan retribusi pasar di wilayah pengelolaannya dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai uraian tugas:
- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang pengelolaan pasar;
 - b. Mengkoordinir penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pengelolaan Pasar, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. Memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahannya;
 - f. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pengelolaan pasar daerah, pasar hewan, pedagang tetap dan pedagang tidak tetap dalam radius 300 m dari lingkungan dan areal pasar;
 - g. Mengelola kegiatan teknis, bimbingan dan pembinaan, pemeliharaan, pengembangan dan pendayagunaan, asuransi, penertiban, pengamanan dan pengendalian pada pengelolaan pasar daerah, pasar desa, pasar hewan dan tempat perdagangan umum dan jasa maupun fasilitas pasar;
 - h. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundangundangan di bidang pengelolaan pasar;
 - i. Mengelola kegiatan operasional di bidang pengelolaan pasar daerah, pasar desa, pasar hewan, pasar swasta dan jenis lainnya yang meliputi: perencanaan dan program teknis, bimbingan dan pembinaan, pemeliharaan, penertiban, pengamanan dan pengendalian pasar;
 - j. Mengoordinasikan dan memantau pelaksanaan dan pengembangan pembangunan di bidang pengelolaan pasar;
 - k. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan sosialisasi, pembinaan dan rekomendasi dari skala tertentu, monitoring dan evaluasi para pedagang (pasar daerah, pasar desa, pasar swasta/ modern, pasar hewan dan gudang) serta sarana penunjang perdagangan dan jasa skala lokal;
 - l. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar, dalam rangka pengambilan keputusan/ kebijakan;
 - m. Mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran lingkup Bidang Pengelolaan Pasar;
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi
Dan Usaha Mikro
Pasal 22

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro merupakan unsur pelaksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pemberdayaan, perkuatan akses pembiayaan, permodalan, pembinaan, bimbingan teknis, kemitraan antar koperasi dan badan usaha lain, pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi dan perlindungan koperasi, mempromosikan akses pasar produk koperasi tingkat Kabupaten/Provinsi dan Nasional serta tugas lain yang dibebankan oleh Kepala Dinas
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 23 Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan Fungsi :
 - a. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. Mengkoordinir perluasan akses pembiayaan/ permodalan bagi koperasi;
 - c. Mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
 - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - e. Mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi; dan
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - h. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - i. Mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;
 - j. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
 - k. Mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
 - l. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - m. Mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan;

- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan 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 jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

Pasal 27

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 25 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang diangkat dan dilantik ke dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan;
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 29

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.

- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 30

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 31

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 35

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Kotawaringin Barat.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 11 April 2022

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 11 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

SUYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 43

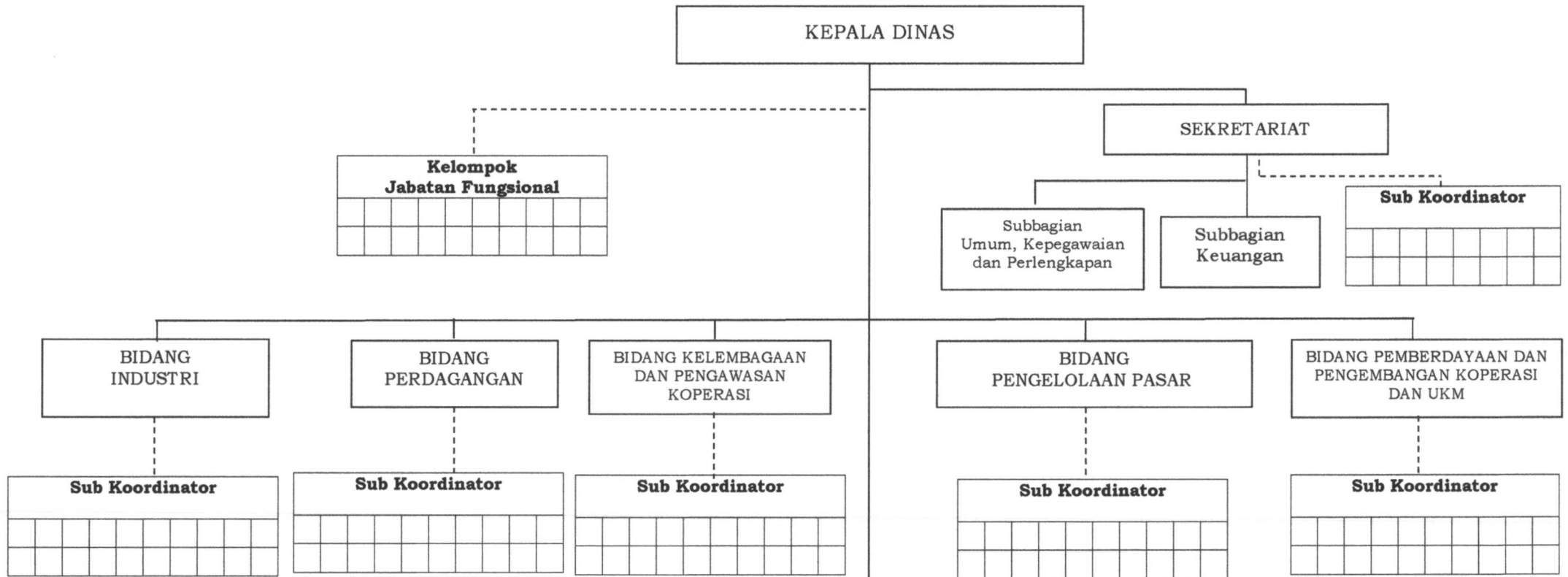
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BAMBANG WAHYUSUF, SH
NIP. 19760904 200501 1 010

**LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
 NOMOR 43 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN
 MENENGAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
 KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd.

NURHIDAYAH

**Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**BAMBANG WAHYUSUF, SH
 NIP. 19760904 200501 1 010**