



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 83 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sambas Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 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 dalam hal kemampuan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan;
- c. 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;

- d. 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 dalam Jabatan Fungsional mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- e. 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 maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas;

Mengingat :

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. 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);
- 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 4. 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);
- 5. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 2020 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 60371) 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 Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. 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 656);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Sambas.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Kabupaten Sambas
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. 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.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Sambas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Sambas.
16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas merupakan perangkat daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Mikro;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Bidang Perdagangan;
 - g. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dinas di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan
- d. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan administrasi dinas koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian, dan perdagangan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

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

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di lingkungan dinas;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, serta administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi;
- c. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, serta administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan program di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan Aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan;
- g. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- h. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi anggaran;

- i. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian Keuangan dan Aset;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- l. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Koperasi

Pasal 16

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

Pasal 17

Bidang Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang kelembagaan, perizinan, keanggotaan, penerapan peraturan, pengawasan, pemeriksaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Koperasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang koperasi;
- b. penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang koperasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang koperasi;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang koperasi;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang koperasi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang koperasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang koperasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang koperasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang koperasi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Usaha Mikro

Pasal 19

Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 20

Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, fasilitasi usaha mikro, peningkatan kualitas sumber daya manusia Kewirausahaan

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang usaha mikro;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang usaha mikro;
- c. pengkoordinasian kegiatan dibidang pemberdayaan usaha mikro;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang usaha mikro;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang usaha mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang usaha mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang usaha mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang usaha mikro; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perindustrian

Pasal 22

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

Pasal 23

Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang agro dan hasil hutan, logam, mesin, dan elektronika, serta kerajinan, kimia, dan aneka industri.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang perindustrian;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perindustrian;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
- e. pengkoordinasian kegiatan di perindustrian;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. penyiapan bahan rekomendasi teknis untuk kelengkapan dokumen pengurusan pembuatan Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah, Izin Usaha Industri Besar, dan Izin Perluasan Usaha Industri;
- j. pembinaan dan pemantauan mutu pelaksanaan pembangunan industri;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perindustrian; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Bidang Perdagangan

Pasal 25

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

Pasal 26

Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang perdagangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;

- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Bidang Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 28

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 29

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan, dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang sarana distribusi perdagangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana distribusi perdagangan;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang sarana distribusi perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan
- e. pelaksanaan Pembangunan, Pemeliharaan, Revitalisasi dan Rehabilitasi sarana distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam penataan penertiban tempat berjualan bagi pedagang kaki lima dan asongan;
- g. pelaksanaan fasilitasi bantuan sarana perdagangan kepada pedagang kaki lima dan asongan serta pedagang pasar;
- h. penyiapan dokumen kelengkapan sarana perdagangan (IMB, Sertifikasi dokumen lingkungan, proses hibah dan lain-lain);

- i. pelaksanaan penyediaan/penyiapan lahan untuk pembangunan pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- j. penyiapan, Pelaksanaan dan pembinaan pasar rakyat ber-SNI (standar nasional indonesia);
- k. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sarana distribusi perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang sarana distribusi perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang sarana distribusi perdagangan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.

- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam 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.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta

memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

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

Pasal 42

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2016 tentang Stuktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sambas Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati

Sambas Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Sambas tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkan pejabat yang baru sesuai Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka

- a. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2016 tentang Stuktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 48); dan
- b. Peraturan Bupati Sambas Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 15)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI SAMBAS,

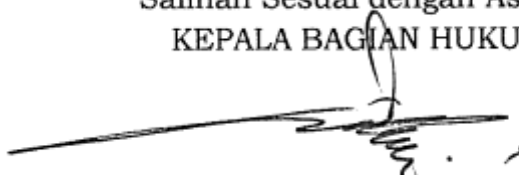
ttd
SATONO

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

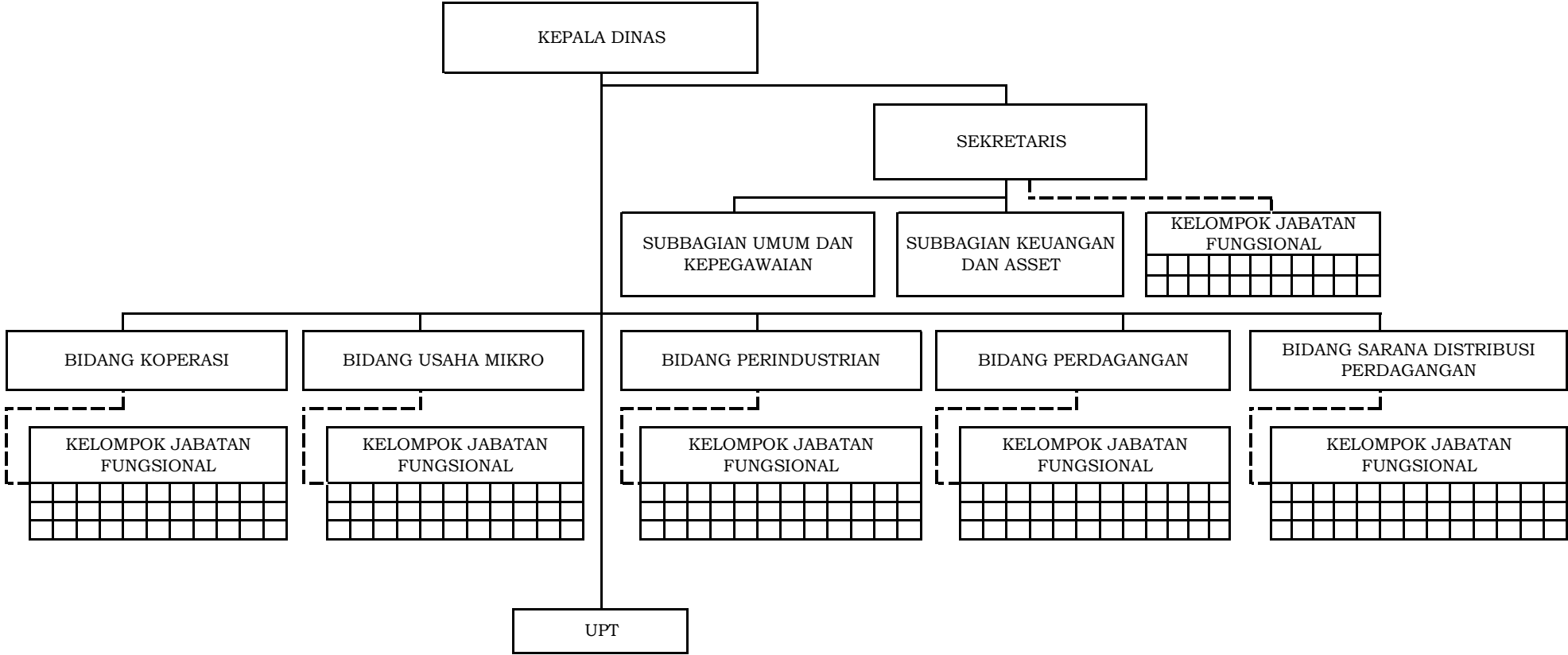
ttd

FERY MADAGASKAR
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 83

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680612 199310 1 001



Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680612 199310 1 001

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO