



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 129 TAHUN 2023
TENTANG

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

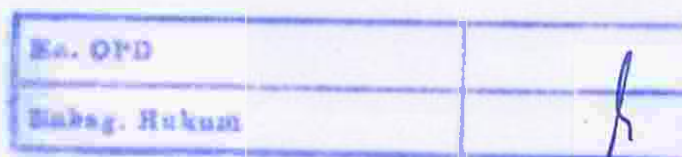
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat, Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat, maka perlu dilakukan penataan organisasi guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Bangka Barat;

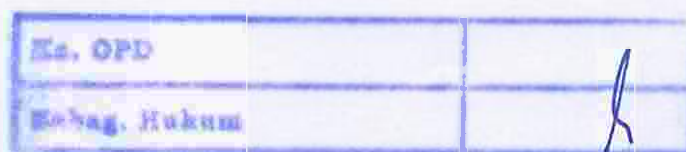
Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;



2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana 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);



7. 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 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Pembentukan Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 2 Seri D);



MEMUTUSKAN:

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

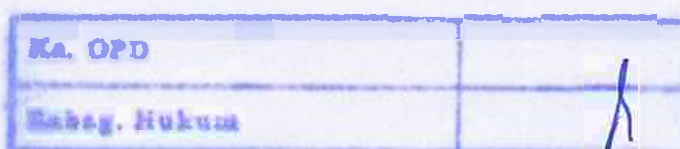
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
7. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Bangka Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Bangka Barat.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Bangka Barat.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Bangka Barat.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Bangka Barat.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.



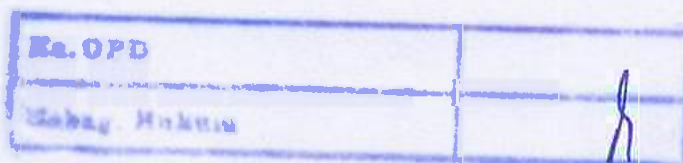
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
14. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
16. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
17. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu dibawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang koperasi, usaha kecil menengah, dan perdagangan sesuai pembagian urusan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Kabupaten.

Pasal 4

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan tipe B terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - c. Bidang Koperasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - d. Bidang Usaha Mikro, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - e. Bidang Perdagangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Ka. OPD	
Subag. Hukum	

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sebagaimana terlampir pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program dinas, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat menyurat dinas, protokol, serta pembuatan laporan dinas.
- (2) Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
- perencanaan atau perumusan pengelolaan dan pelaksanaan urusan Kepegawaian, keuangan, Perlengkapan serta urusan administrasi umum;
 - pengkoordinasian penyusunan program dinas, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan;
 - pelaksanaan pengendalian/pengawasan urusan rumah tangga dinas serta pengadaan barang inventaris milik dinas, urusan penataan Kepegawaian, dan urusan administrasi umum;
 - pengkoordinasian kegiatan sub-sub bagian di lingkungan sekretariat dinas;
 - pelaksanaan pembinaan kedisiplinan kepegawaian;
 - pengevaluasian kegiatan urusan Kepegawaian, keuangan, Perlengkapan urusan administrasi umum, protokoler dan surat menyurat;
 - pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan kepala-kepala bidang dinas dan instansi terkait; dan
 - pelaksanaan pengambilan keputusan/kebijaksanaan di lingkungan dinas apabila dianggap perlu kecuali hal-hal yang bersifat prinsipil; dan
 - pembinaan dan pelaksanaan reformasi birokrasi, penataan organisasi, pelayanan publik dan tatalaksana dinas;



Pasal 7

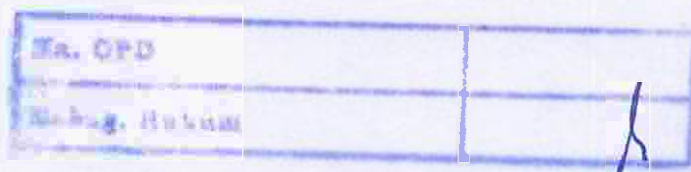
Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. membuat perencanaan kebutuhan perlengkapan serta barang-barang inventaris dinas;
- b. melakukan perawatan terhadap inventaris dinas;
- c. melakukan konsultasi dengan sekretaris dinas dalam pelaksanaan urusan kepegawaian, perlengkapan dan Administrasi umum;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. merencanakan peningkatan sumber daya manusia;
- f. merencanakan dan melaksanakan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan urusan Perlengkapan urusan Kepegawaian serta administrasi umum;
- h. melakukan konsultasi dengan sekretaris dinas dalam pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 8

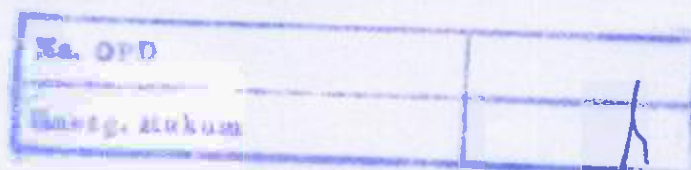
Sub Bagian Penyusunan Program dan keuangan mempunyai tugas:

- a. merumuskan rencana strategis Pembangunan secara menyeluruh dengan berkoordinasi dengan bidang bidang di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;
- b. merumuskan dan mengendalikan rencana tahunan Program maupun lintas sektoral;
- c. menyusun TAPKIN, Renja, RKA, DPA dan Anggaran Perubahan;
- d. melaksanakan Evaluasi/Review Tahunan Program pembangunan;
- e. menyusun Profil, LPPD, LKPJ dan LAKIP;
- f. melaksanakan Pengelolaan keuangan di lingkungan dinas meliputi perbendaharaan, akuntansi, verifikasi keuangan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan keuangan di lingkungan dinas;
- h. melaksanakan penataan dan pelaporan administrasi keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.



Bagian Ketiga
Bidang Koperasi
Pasal 9

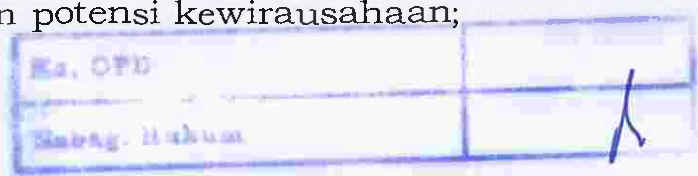
- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan di bidang Koperasi.
- (2) Bidang Koperasi mempunyai tugas:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja bidang Koperasi;
 - b. penyelenggaraan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Koperasi;
 - c. penyelenggaraan verifikasi penyusunan rumusan kebijakan bidang koperasi;
 - d. penyelenggaraan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - e. penyelenggaraan verifikasi data dan jumlah KSP/USP yang akurat;
 - f. penyelenggaraan verifikasi data kesehatan KSP/USP;
 - g. penyelenggaraan verifikasi rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - h. penyelenggaraan verifikasi rekomendasi izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi;
 - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian seluruh kegiatan kelembagaan dan perizinan, pemberdayaan dan pengembangan, dan pengawasan;
 - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan Koperasi;
 - l. penyelenggaraan dan pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
 - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pemberdayaan dan pengembangan koperasi dalam peningkatan potensi usaha koperasi, kemitraan dan jaringan usaha, pembiayaan, promosi dan pemasaran;
 - n. penyelenggaraan evaluasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - o. penyelenggaraan evaluasi pengawasan dan pemeriksaan KSP/USP yang wilayah keanggotaannya lintas daerah Kabupaten/Kota;



- p. penyelenggaraan evaluasi seluruh kegiatan kelembagaan dan perizinan, pemberdayaan dan pengembangan, dan pengawasan;
- q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- r. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
- s. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro
Pasal 10

- (1) Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan di bidang Usaha Mikro Kecil Dan Menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - b. penyelenggaraan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - c. penyelenggaraan verifikasi data Usaha Mikro;
 - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian pemetaan potensi kewirausahaan;
 - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian penciptaan iklim kewirausahaan;
 - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian penumbuh kembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha;
 - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian kemitraan;
 - h. penyelenggaraan dan pengoordinasian seluruh kegiatan pendataan dan penguatan kelembagaan, kewirausahaan dan kemitraan
 - i. penyelenggaraan evaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pendataan dan penguatan kelembagaan, kewirausahaan dan kemitraan;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
 - k. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN;
 - l. pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Usaha Mikro;
 - m. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - n. verifikasi data Usaha Mikro;
 - o. pengoordinasian pemetaan potensi kewirausahaan;



- p. pengoordinasian pemetaan iklim kewirausahaan;
- q. pengoordinasian penumbuh kembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha;
- r. pengoordinasian kemitraan;
- s. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan di bidang peningkatan kualitas dan standarisasi produk;
- t. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan akses pembiayaan/permodalan, promosi dan pemasaran produk Usaha Mikro baik didalam maupun luar negeri.
- u. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembinaan usaha di bidang produksi, pengembangan diversifikasi produk dan standarisasi produk;
- v. penyelenggaraan dan penyelenggaraan dan pengoordinasian seluruh kegiatan peningkatan kualitas dan standarisasi produk, pembiayaan, promosi dan pemasaran;
- w. penyelenggaraan evaluasi dan mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas dan standarisasi produk, pembiayaan, promosi dan pemasaran;
- x. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- y. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN;
- z. pendampingan dan fasillitasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di Kabupaten; dan
- aa. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

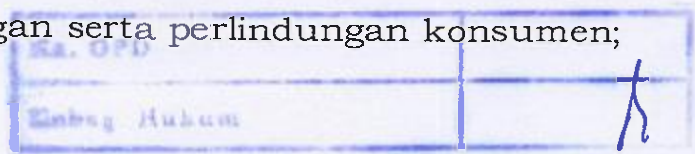
Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dalam bidang perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - d. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;



- e. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- f. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;
- g. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro menengah sektor perdagangan);
- h. jaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. Koordinasi lintas sektoral untuk pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. pemantauan harga dan stok pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- l. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- m. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- n. pengoordinasi dengan stakeholder untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- o. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- p. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- q. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- r. penyelenggara dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- s. fasilitasi pembentukan Pasar tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- t. pelaksanaan kegiatan kemetrologian dan pengawasan penertiban standar di bidang perdagangan serta perlindungan konsumen;



BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 12

Di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dapat ditetapkan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi dengan mempertimbangkan kompetensi keahlian dan/atau keterampilan dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (5) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk melaksanakan tugas di bawah Pimpinan Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan atas usul dari Pimpinan Unit Organisasi.
- (6) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan.
- (8) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan maka penugasan ketua tim dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional lainnya atau pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ka. OPD	
Bag. Kekuad	

- (9) Dalam hal Tim kerja melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.
- (10) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAERAH

Pasal 15

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.



BAB VI
TATA KERJA
Pasal 16

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 17

- (1) Dinas wajib menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar bidang di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar bidang di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

Pasal 19

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 20

Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.



Pasal 21

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB VIII
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon Iib atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Perangkat Daerah dan pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Bangka Barat (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 14 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ka. OPD	
Kabag. Hukum	

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mentok
pada tanggal 29 Desember 2023
BUPATI BANGKA BARAT,



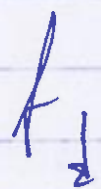


H. SUKIRMAN

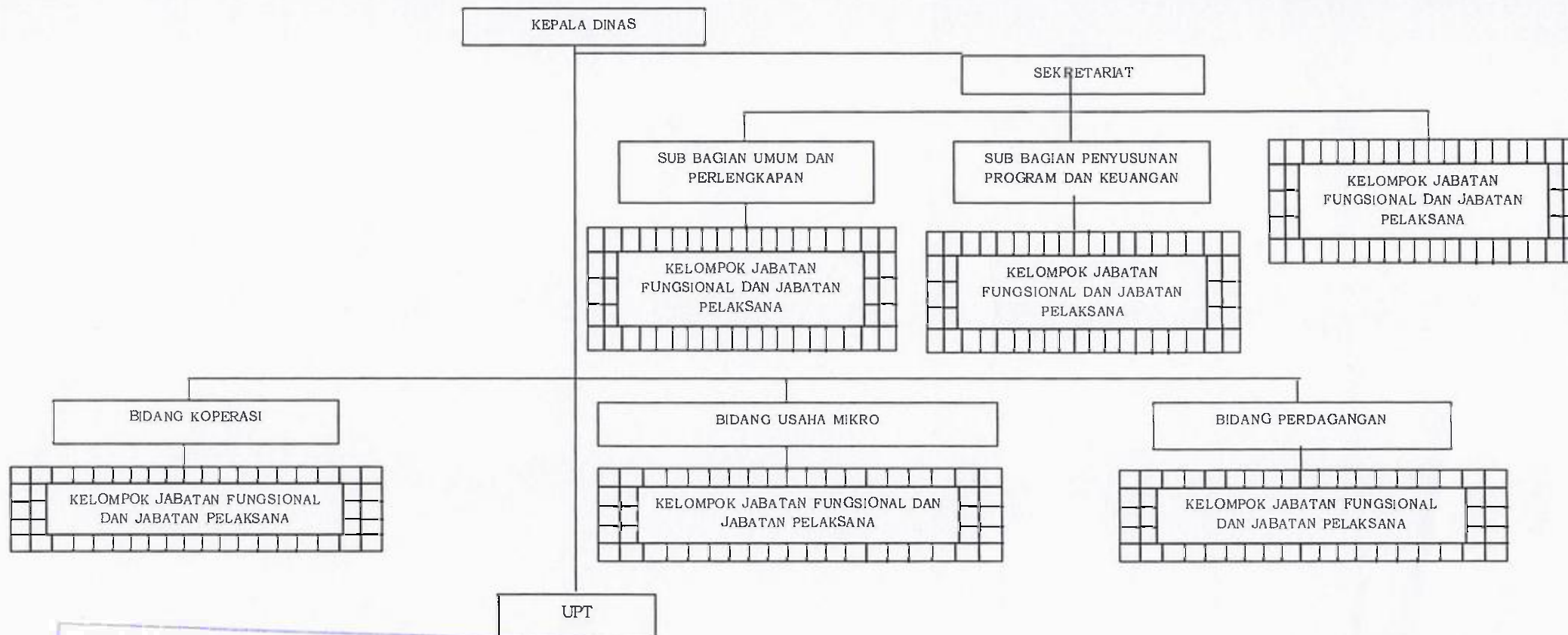
Diundangkan di Mentok
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,



MUHAMMAD SOLEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 30 SERI D

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kabag.	
Kabag. Hukum	
Perancang PUV	



Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kabag.	
Kabag. Hukum	
Perancang PW	

BUPATI BANGKA BARAT,

H. SUKIRMAN