



BUPATI KETAPANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 38 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan nomenklatur Dinas Perdagangan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan;
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 - 2. Undang-Undang ...

2. 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 6841);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 10), (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 59) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Perdagangan.
5. Dinas Perdagangan adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan perindustrian di Daerah.
6. Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perdagangan;
 - d. Bidang Perindustrian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 5

Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja di lingkungan Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis di lingkungan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
 - d. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - f. penyelenggaraan urusan perencanaan, umum dan kepegawaian, aset serta keuangan;
 - g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja, dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

(3) Sekretaris ...

- (3) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas urusan umum, kepegawaian, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

Pasal 7

Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas :

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

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, dan aset Dinas.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas di bidang umum, kepegawaian dan aset;
 - c. melaksanakan urusan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan dan mengusulkan bahan kelengkapan administrasi kepegawaian;
 - e. menghimpun dokumen kepegawaian;
 - f. menyiapkan dan mengusulkan pengembangan pegawai;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - h. menyusun rencana kebutuhan aset Dinas;
 - i. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan inventarisasi aset Dinas;
 - j. menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur dan survei kepuasan masyarakat;
 - k. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
 - l. melaksanakan reformasi birokrasi;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 10

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan program dan keuangan dinas.

(2) Kepala Subbagian ...

- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas dengan rincian sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan keuangan;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - d. mengompilasi hasil penyusunan program dan kegiatan Dinas dan hasil penyusunan Rencana kerja dan Anggaran (RKA) dari masing-masing bidang;
 - e. melaksanakan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - f. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan, laporan keuangan semesteran, laporan keuangan akhir tahun meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan Dinas;
 - h. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Perdagangan

Pasal 12

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi Bidang Perdagangan;
 - b. penyusunan rencana kerja 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;
 - 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;

h. menjamin ...

- h. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - i. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - j. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - k. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - l. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - m. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
 - n. koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di Daerah;
 - o. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah;
 - p. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di Daerah;
 - q. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten), produsen, distributor, dan pengecer di Daerah;
 - r. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
 - s. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan Daerah;
 - t. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi;
 - u. penerbitan pertimbangan teknis surat keterangan asal;
 - v. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor;
 - w. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan pelaku usaha di bidang pengendalian mutu;
 - x. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan mutu produk/ komoditi;
 - y. pemetaan potensi komoditi Daerah;
 - z. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
 - aa. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk; dan
 - bb. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 4

Bidang Perindustrian

Pasal 14

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi Bidang Perindustrian;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Perindustrian;
 - c. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan Daerah;
 - d. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam daerah;
 - e. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
 - f. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
 - g. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
 - h. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
 - i. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Daerah;
 - j. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
 - k. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Daerah;
 - l. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
 - m. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di Daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Pada masing-masing unit kerja dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, Pasal 7 huruf c, Pasal 16, dan Pasal 17 terdiri atas sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenjang keahlian dan keterampilan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat penilai kinerja sesuai dengan sistem kerja yang berlaku.

BAB III
TATAKERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, maupun dengan perangkat Daerah serta instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan dalam unit kerja dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinir bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala.

BABIV
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional dan pelaksana diangkat dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional dan pelaksana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB V
ESELONERING

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Ketapang Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Ketapang, tetap melaksanakan tugas jabatannya sampai dilantik pejabat definitif berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga terhadap hak keuangan dan hak kepegawaian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ketapang Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Ketapang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 12 Juli 2024

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 12 Juli 2024

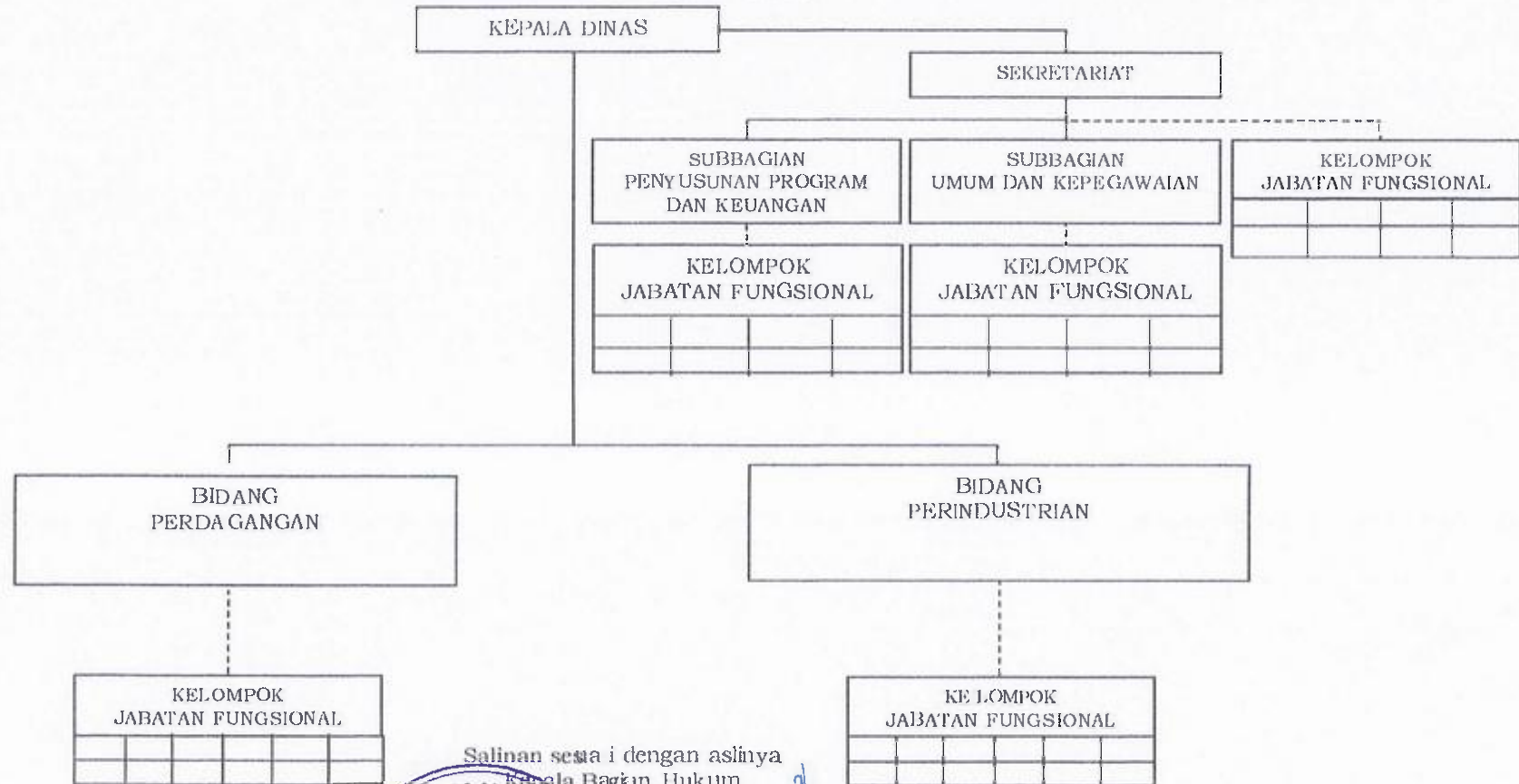
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KETAPANG,
TTD
ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2024 NOMOR 38



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KETAPANG
 NOMOR 38 TAHUN 2024
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERDAGANGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang



MINTAHIA SH, MH
 Pemina TK. I
 19700703 199903 1 007

BUPATI KETAPANG,
 TTD
 MARTIN RANTAN