



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

---

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu;
- 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 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
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 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Dinas adalah Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah Dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi usaha kecil menengah dan perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi usaha kecil menengah dan perdagangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang koperasi usaha kecil menengah dan perdagangan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat ;
  - c. Bidang Koperasi;
  - d. Bidang Usaha Mikro;
  - e. Bidang Perdagangan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Kepala Dinas

### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sesuai dengan kewenangan di bidang koperasi usaha kecil menengah dan perdagangan dan tugas pembantuan yang diserahkan.

### Pasal 7

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

- a. Penyusunan rencana strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

## Bagian Ketiga Sekretariat

### Pasal 9

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

## Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Aparatur.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 13

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
  - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
  - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;

- f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
  - c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
  - d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
  - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
  - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
  - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
  - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - e. pengelolaan barang milik Dinas;
  - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Koperasi

Pasal 16

Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Bidang Koperasi;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Koperasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
  - e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi;
  - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Koperasi secara periodik;
  - g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Koperasi terdiri dari :
  - a. Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
  - b. Seksi Pengawasan Koperasi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Koperasi melaksanakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan Koperasi;



- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi;
- c. fasilitasi pendirian dan pembubaran kelembagaan koperasi dan pelayanan perizinan usaha simpan pinjam, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah ;
- d. pembinaan ketatalaksanaan koperasi;
- e. pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten;
- f. fasilitasi perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Koperasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi;
  - b. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;
  - d. pelaksanaan pelaporan koperasi;
  - e. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan atau unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Koperasi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam Bidang Usaha Mikro

#### Pasal 21

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

## Pasal 22

- (1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Usaha Mikro;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro;
  - c. penumbuhkembangan iklim usaha dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro;
  - d. pengembangan usaha mikro;
  - e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Usaha Mikro;
  - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Usaha Mikro secara periodik;
  - g. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Usaha Mikro secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 23

- (1) Bidang Usaha Mikro terdiri dari :
  - a. Seksi Pembiayaan dan Pemasaran; dan
  - b. Seksi Bina Usaha Mikro.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro.

## Pasal 24

- (1) Seksi Pembiayaan dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Usaha Mikro dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembiayaan dan pemasaran usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan dan Pemasaran melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembiayaan dan Pemasaran;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembiayaan dan pemasaran Usaha Mikro
  - c. fasilitasi pembiayaan dan permodalan usaha Mikro;
  - d. fasilitasi pemasaran usaha Mikro;
  - e. mengembangkan akses pasar bagi usaha mikro;
  - f. pemantauan pemberian fasilitas pembiayaan dan permodalan usaha mikro;

- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembiayaan dan Pemasaran; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Bina Usaha Mikro mempunyai tugas membantu kepala Bidang Usaha Mikro dalam penyiapan bahan perumusa dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan produksi usaha mikro dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Mikro melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Usaha mikro;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi, dan pengembangan sumber daya manusia Usaha mikro;
  - c. fasilitasi peningkatan teknik produksi dan pengolahan serta kemampuan manajemen bagi Usaha mikro;
  - d. pengelolaan informasi usaha mikro;
  - e. fasilitasi kemitraan usaha mikro;
  - f. peningkatan kualitas sumber daya manusia usaha mikro;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha mikro; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh Bidang Perdagangan

#### Pasal 26

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 27

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perdagangan;
  - c. pelaksanaan pembinaan perdagangan;

- d. pelaksanaan metrologi legal dan promosi dagang;
- e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan;
- f. fasilitasi pelayanan perizinan di bidang perdagangan;
- g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Perdagangan secara periodik;
- h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan secara periodik; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Bidang Perdagangan terdiri dari :
  - a. Seksi Bina Usaha Perdagangan; dan
  - b. Seksi Promosi dan Metrologi Legal.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Bina Usaha Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian sarana dan distribusi perdagangan serta stabilisasi harga bahan kebutuhan pokok dan bahan penting.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Perdagangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Usaha Perdagangan;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan;
  - c. pembangunan, pengelolaan dan pembinaan sarana dan distribusi perdagangan;
  - d. penerbitan surat keterangan asal;
  - e. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - f. pelaksanaan operasi pasar;
  - g. pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar;
  - h. pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah kabupaten;
  - i. pengelolaan data dan informasi perdagangan tingkat kabupaten;
  - j. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Perdagangan; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Promosi dan Metrologi Legal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengembangan ekspor dan metrologi legal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Metrologi Legal melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi dan Metrologi Legal;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan promosi dagang dan metrologi legal;
  - c. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten;
  - d. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah provinsi;
  - e. pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Metrologi Legal; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 31

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 32

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

### Pasal 33

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

#### Pasal 35

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 37

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 39

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 40

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

#### Pasal 41

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 42

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 43

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44


Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 26 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2008 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

BUPATI KAPUAS HULU,  
  
A.M. NASIR



Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

  
MUHAMMAD SUKRI



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016  
NOMOR 61

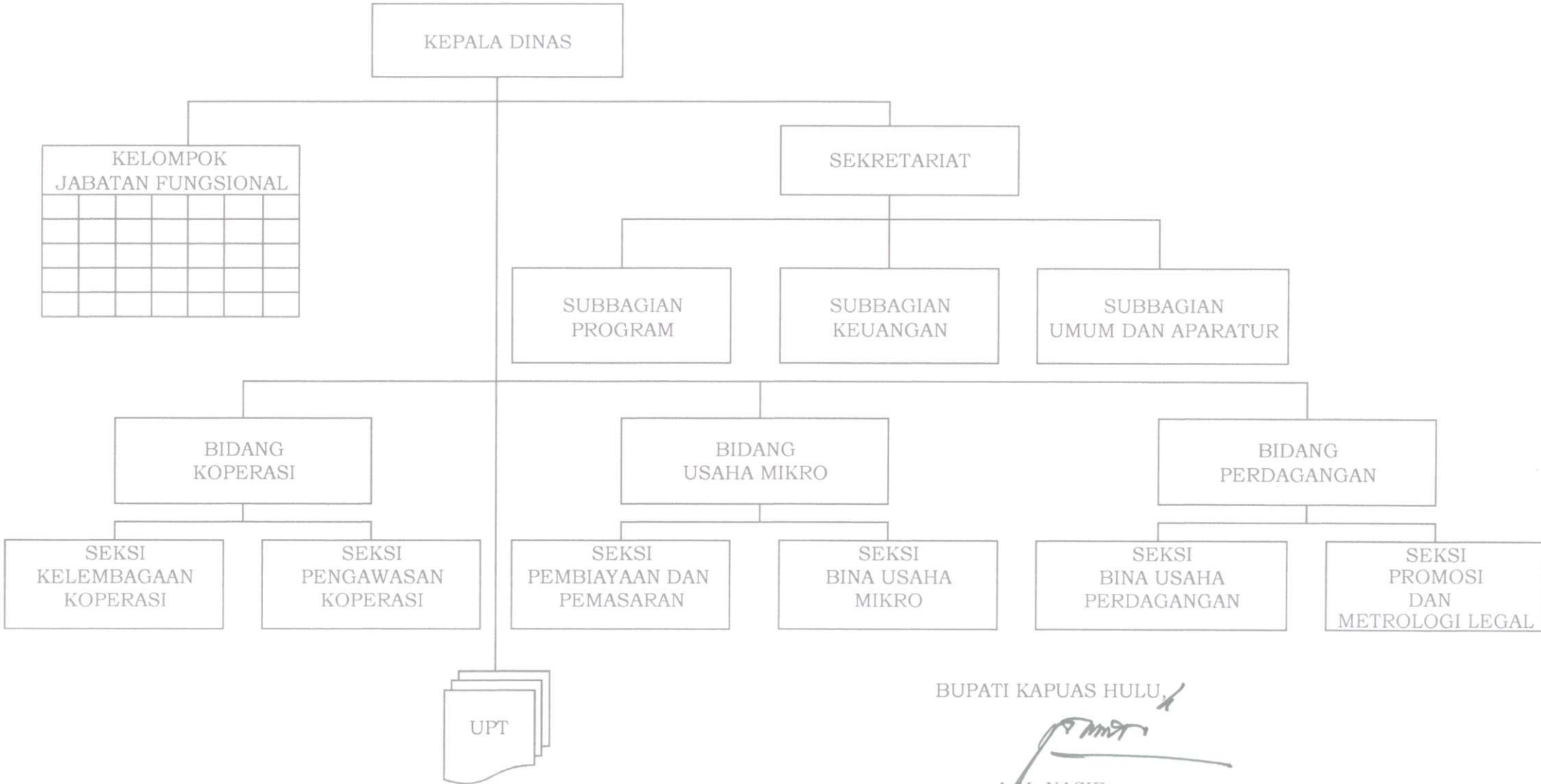
Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Kapuas Hulu

  
Elisabet Fostin, SH., M.Si  
Pembina TK I  
196711051990032010





LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
 NOMOR 59 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,  
  
 A.M. NASIR