



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 54 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Paser.
- 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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.

3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam struktur organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
11. Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya, mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perindustrian, bidang Perdagangan, bidang Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Subbagian Umum; dan
 3. Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Industri, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Promosi dan Kemitraan, membawahkan Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Perdagangan, membawahkan Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Pengawasan, membawahkan Jabatan Fungsional
 - h. Bidang Koperasi dan UMKM, membawahkan Jabatan Fungsional
 - i. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang industri, promosi dan kemitraan, perdagangan, pengawasan, serta koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) sesuai dengan prinsip otonomi daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program kegiatan di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah meliputi industri, pengelolaan pasar, perdagangan, pengawasan, serta koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;

- e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
- h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum;

- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahaan keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU) /Tambah Uang (TU) /Langsung (LS);
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - d. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - f. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD;
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Industri

Pasal 8

- (1) Bidang Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program industry meliputi industri logam, mesin dan rekayasa serta elektronika dan aneka, industri kimia, argo dan hasil hutan, serta perlindungan usaha, sarana dan prasarana industri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan teknis industri logam, mesin dan rekayasa serta elektronika dan aneka, industri kimia, argo

dan hasil hutan, serta perlindungan usaha, sarana dan prasarana industri, sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program industri logam, mesin dan rekayasa serta elektronika dan aneka, industri kimia, argo dan hasil hutan, serta perlindungan usaha, sarana dan prasarana industri, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan pengoordinasian teknis operasional industri logam, mesin dan rekayasa serta elektronika dan aneka, industri kimia, argo dan hasil hutan, serta perlindungan usaha, sarana dan prasarana industri Kabupaten;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pengembangan industri;
- e. pelaksanaan pengumpulan analisis dan desiminasi data bidang industri Kabupaten;
- f. pelaksanaan fasilitasi permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di Kabupaten;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan seksi industri kecil dan menengah, industri agro dan kimia, industri logam, mesin, elektronika, telematika dan aneka;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan industri; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Promosi dan Kemitraan

Pasal 9

- (1) Bidang Promosi dan Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Promosi dan Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program Promosi dan Kemitraan meliputi Promosi, serta Kemitraan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Promosi dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan teknis Promosi serta Kemitraan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program Promosi dan kemitraan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan bimbingan pengembangan usaha melalui promosi dan pola kemitraan
 - d. pelaksanaan Mengoordinasikan dengan stake holder dan instansi terkait dalam rangkaian kegiatan kemitraan, pemasaran dan promosi usaha industri dan UMKM
 - e. pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan pemberian informasi terkait promosi dan kemitraan usaha industri dan UMKM;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan seksi promosi serta seksi kemitraan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program Promosi dan Kemitraan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program usaha perdagangan, pengadaan, penyaluran, dan logistik serta pengelolaan pasar.
-

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program teknis pelaksanaan usaha perdagangan serta pengadaan, penyaluran, dan logistic serta pengelolaan pasar sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program usaha perdagangan serta pengadaan, penyaluran, dan logistik serta pengelolaan pasar sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penetapan pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha;
 - d. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan pengembangan usaha perdagangan;
 - e. pelaksanaan monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi perizinan, usaha perdagangan, jasa bisnis dan jasa distribusi;
 - f. pelaksanaan monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan seksi usaha perdagangan serta pengadaan, penyaluran, dan logistic serta pengelolaan pasar;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan perdagangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pengawasan barang dan jasa, standarisasi dan pengendalian mutu, serta pemberdayaan konsumen.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengawasan barang dan jasa, standarisasi dan pengendalian mutu, serta pemberdayaan konsumen sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengawasab barang dan jasa, standarisasi dan pengendalian mutu, serta pemberdayaan konsumen sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penetapan pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha;
 - d. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan pengembangan bidang pengawasan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan seksi pengawasan barang jasa, standarisasi dan pengendalian mutu serta pemberdayaan konsumen;
 - f. pelaksanaan monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - g. pelaksanaan monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi perizinan, pengawasan, jasa bisnis dan jasa distribusi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 12

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan kelembagaan usaha dan pengawasan koperasi, pembinaan, pengembangan dan fasilitasi permodalan UMKM.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan kelembagaan usaha dan pengawasan koperasi, pembinaan sesuai rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan kelembagaan usaha dan pengawasankoperasi, pembinaan, pengembangan dan fasilitasi permodalan UMKM sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penetapan pengesahan pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, pemberdayaan koperasi serta mendorong kondisi pertumbuhan koperasi dan pemasyarakatan koperasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan pengembangan UMKM dan akses pinjaman dalam penyediaan modal usaha UMKM dan Koperasi serta pemberian pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan koperasi dan UMKM;
 - f. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan pemberdayaan UMKM dalam penumbuhan iklim usaha kecil di lingkungan kabupaten; pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persaingan, prasarana, Informasi, kemitraan, perizinan, perlindungan;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan usaha kecil bidang pemasaran;
 - h. pelaksanaan penilaian kesehatan koperas simpan pinjam, unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah;
 - i. pelaksanaan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi UMKM di tingkat kabupaten meliputi kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN, hibah dan jenis pembiayaan lainnya;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan seksi kelembagaan usaha dan pengawasan koperasi, pembinaan, pengembangan dan fasilitasiper modalan UMKM;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan koperasi dan usaha mikro kecil menengah; dan

1. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

Bagian Kesembilan

Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Penyetaraan Jabatan

Pasal 15

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.

- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
- a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Paser.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Paser Nomor 20 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser

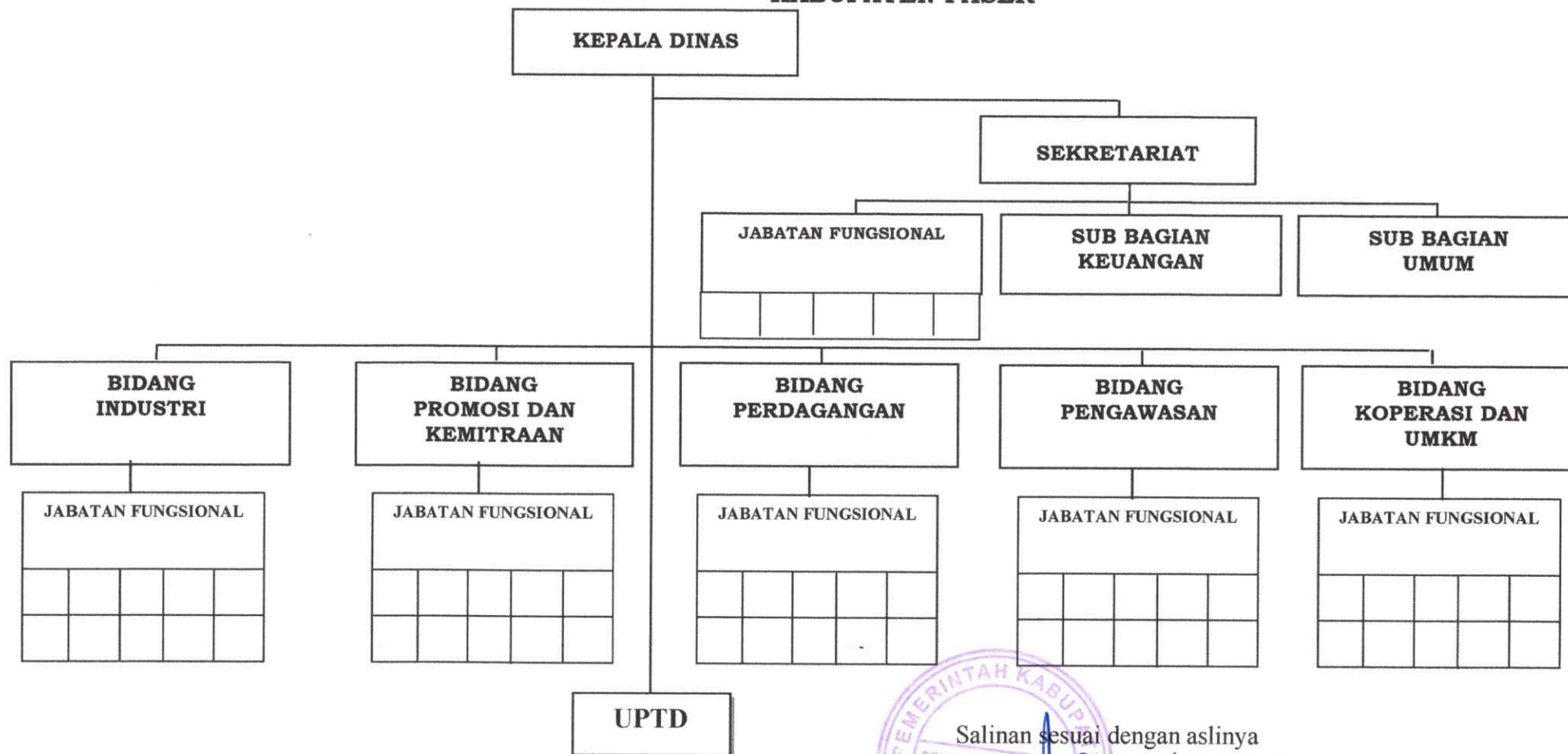


ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR 54 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN,
 PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN
 MENENGAH KABUPATEN PASER

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN PASER**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser


ANDI AZIS
 NIP 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,
 ttd
 FAHMI FADLI