



**BUPATI BARITO SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 44 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN,**

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan;

- 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 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 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun

- 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1542);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
  13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  15. 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);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kabupaten Barito Selatan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan.
13. Kepala UPT Dinas adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan.
14. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh

- pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
  16. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Kabupaten Barito Selatan.
  17. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a dan IV.b.
  18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu dalam rangka mendukung Tugas Pokok Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan.
  19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
  20. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  21. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
  22. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
  23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  24. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
  25. Tim kerja adalah sekelompok pejabat fungsional atau pelaksana dan atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Barito Selatan di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Susunan Organisasi**

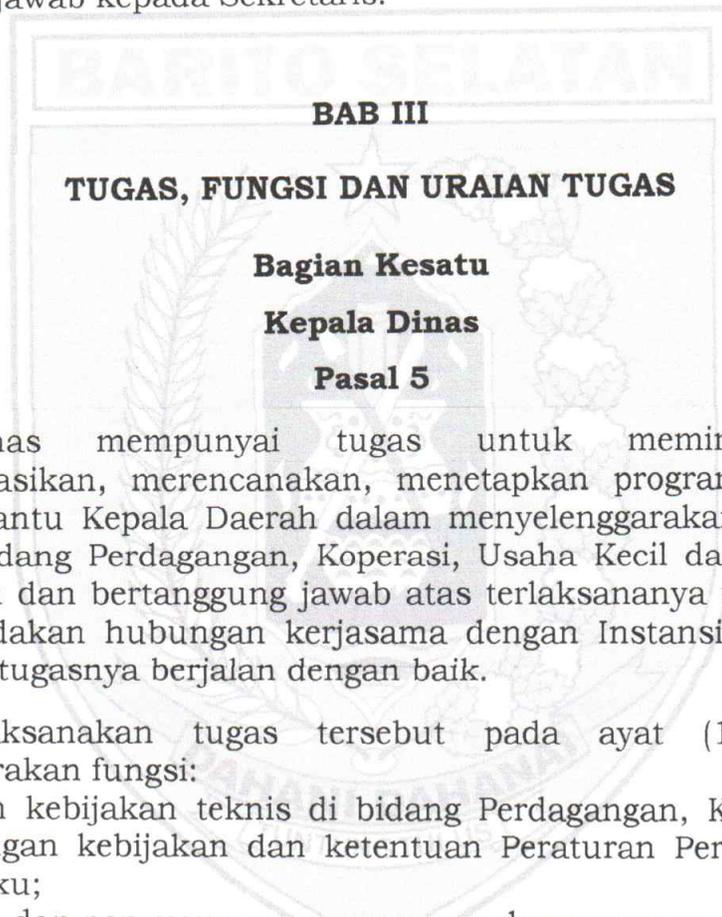
##### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat membawahkan:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Perdagangan;
  - d. Bidang Industri;
  - e. Bidang Koperasi dan UKM;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas untuk memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan program kerja dan tata kerja, membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan otonomi Daerah di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perindustrian dan bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dinas serta mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugasnya berjalan dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan, Koperasi dan UMK sesuai dengan kebijakan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. pembinaan dan penyusunan perencanaan dan program;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan Tugas Bidang Perdagangan, Koperasi dan UMK;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan teknis pelayanan umum;
  - e. pemberian perizinan/rekomendasi dan pelaksanaan kepengawasan Bidang Perdagangan, Koperasi dan UMK;
  - f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Bidang Perdagangan, Koperasi dan UMK;
  - g. pembinaan dan pelaksanaan usaha dan bimbingan serta penyuluhan masalah Perdagangan, Koperasi dan UMK;
  - h. pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT Dinas);
  - i. perumusan kebijakan pelaksanaan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) lingkup Dinas;
  - j. peningkatan nilai SAKIP Dinas;
  - k. pelaksanaan kebijakan yang diberikan oleh pimpinan; dan
  - l. pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

- (3) Kepala Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **SEKRETARIAT**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pembinaan organisasi, penyusunan anggaran, pelaporan serta perencanaan dan program;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, urusan perlengkapan, urusan ketatausahaan, urusan organisasi dan tatalaksana, penyusunan peraturan Perundang-undangan, dokumentasi dan perpustakaan, analisis jabatan, urusan protokol serta rumah tangga;
  - c. pelaksanaan penyiapan data informasi, hubungan masyarakat dan inventarisasi; dan
  - d. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat.
- (3) Sekretaris Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Paragraf 1**

### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengkoordinasikan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, humas, protokol, dan menyusun rencana kebutuhan kepegawaian, usul mutasi dan kenaikan pangkat, penyiapan administrasi diklat, kenaikan gaji berkala, cuti dan daftar urut kepangkatan, analisis jabatan, kesejahteraan pegawai, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan penetapan angka kredit dan dokumentasi peraturan perundang-undangan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian;
  - b. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
  - d. pelaksanaan pelayanan informasi dan penyusunan pelaporan;
  - e. pengkoordinasian peningkatan disiplin aparatur;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan, penempatan, usul mutasi, dan penyusunan formasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. penyiapan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;

- h. penyelesaian kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun dan penyusunan DUK;
  - i. pengelolaan penyediaan fasilitas pindah/purna tugas;
  - j. pembuatan nominatif, pelaksanaan tugas organisasi dan tata laksana, analisis jabatan, analisis beban kerja (ABK) serta dokumentasi peraturan perundang-undangan; dan
  - k. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian.
- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana, mengelola, dan melaporkan pelaksanaan anggaran dan capaian kinerja Dinas, membina dan membimbing terhadap pemegang kas dan penatausahaan keuangan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian;
  - b. penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas;
  - c. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan keuangan;
  - d. pembinaan dan bimbingan terhadap pemegang kas;
  - e. penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
  - f. penyusunan pelaporan keuangan semester;
  - g. penyusunan laporan dan akuntansi aset dan barang;
  - h. penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun;
  - i. pemberian pelayanan teknis di bidang perencanaan dan keuangan; dan
  - j. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga**

### **BIDANG PERDAGANGAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, membina, mempromosikan, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi di bidang Perdagangan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Perdagangan;

- b. penyiapan petunjuk teknis dan pembinaan serta pedoman di bidang perdagangan;
  - c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan petunjuk teknis pengembangan sarana, usaha, pasar, pengadaan, penyaluran serta perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
  - d. perencanaan pengembangan di bidang perdagangan; dan
  - e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.
- (3) Kepala Bidang Perdagangan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Keempat**

### **BIDANG INDUSTRI**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Industri mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi terhadap pelaksanaan terhadap kebijakan serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembinaan Industri;
  - d. penyiapan bahan dan koodinasi analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis dibidang Industri; dan
  - e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.
- (3) Kepala Bidang Industri sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kelima**

### **BIDANG KOPERASI DAN UKM**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Koperasi dan UKM mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi di bidang Koperasi dan UKM , melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan UKM menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Koperasi dan UKM;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan pembinaan serta pedoman di bidang Koperasi dan UKM;
  - c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan petunjuk teknis pengembangan sarana, usaha, Koperasi dan UKM;
  - d. perencanaan pengembangan di bidang Koperasi dan UKM; dan
  - e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang.

- (3) Kepala Bidang Koperasi dan UKM sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keenam**

#### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

##### **Pasal 12**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 13**

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN**

##### **Bagian Kesatu**

#### **Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 14**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

##### **Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/*inpassing*, promosi dan penyetaraan jabatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

## **Bagian Kedua**

### **Jabatan Pelaksana**

#### **Pasal 16**

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepegawaian**

#### **Pasal 17**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Keputusan Perangkat Daerah.

- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **Eselon**

#### **Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Tata Usaha pada UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA DAN LAPORAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Kerja**

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **Bagian Kedua**

### **Laporan**

#### **Pasal 20**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Dalam hal mekanisme penugasan dan penetapan Pejabat Penilai Kinerja bagi pejabat pelaksana dan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VII**

### **PENDANAAN**

#### **Pasal 21**

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 22**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil, pejabat dan/atau penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 36) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal 7 November 2022

**Pj. BUPATI BARITO SELATAN,**

**LISDA ARRIYANA**

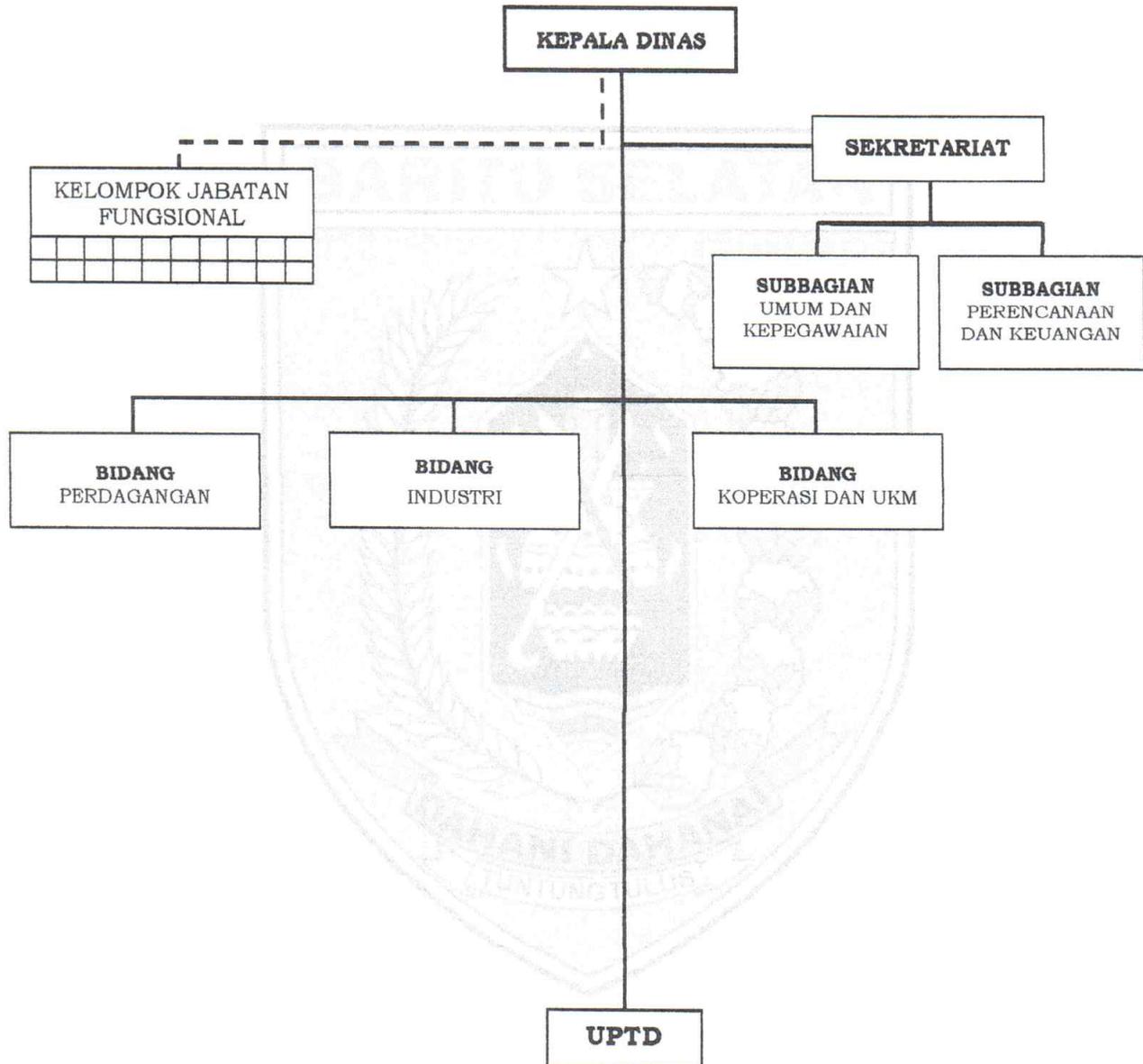
Diundangkan di Buntok  
pada tanggal 7 November 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

**EDY PURWANTO**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 44 TAHUN 2022  
TANGGAL 7 November 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN**



— : Garis Komando  
- - - : Garis Koordinasi Administratif

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,  
  
LISDA ARRIYANA