



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 62 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis dan perubahannya serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bengkalis dan perubahannya perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - 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 Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 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 6856);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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 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 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.

5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis.
7. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi beberapa kecamatan dalam Daerah Kabupaten Bengkalis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari:
 - a. sekretariat, terdiri dari:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. subbagian keuangan dan perlengkapan.
 - b. bidang industri, usaha kecil dan menengah;
 - c. bidang pengembangan dan pemberdayaan koperasi;

- d. bidang kelembagaan, pengawasan, dan pemeriksaan koperasi;
 - e. bidang pengembangan perdagangan;
 - f. bidang pengelolaan pasar;
 - g. kelompok JF; dan
 - h. UPTD.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh Kepala Dinas, sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, dan subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pejabat manajerial Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III.b; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV.a.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 5

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan Daerah di bidang koperasi, usaha mikro, perdagangan dan perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang koperasi, usaha mikro, perdagangan dan perindustrian;

- c. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang koperasi, usaha mikro, perdagangan dan perindustrian;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang koperasi, usaha mikro, perdagangan dan perindustrian;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang koperasi, usaha mikro, perdagangan dan perindustrian;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang koperasi, usaha mikro, perdagangan dan perindustrian;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik daerah, serta program, kepegawaian dan umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat Daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria perencanaan program, keuangan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik Daerah, serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- f. meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;
- g. mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- h. melakukan pengelolaan kearsipan, dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- i. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi, dan tata laksana, serta hubungan masyarakat;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, dan rencana kerja reformasi birokrasi;
- l. mengoordinir penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan dinas, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, rencana kerja reformasi birokrasi, laporan pertanggungjawaban, serta sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 8

Subbagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengusulkan kepada sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian, dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- g. menghimpun dan menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji aparatur sipil negara, gaji tenaga alih daya, insentif aparatur sipil negara, melakukan usulan kenaikan gaji berkala, serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan;
- i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, membuat kartu inventaris barang, dan membuat kartu inventaris ruangan;
- j. mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, ganti rugi, serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Industri, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 9

- (1) Bidang industri, usaha kecil dan menengah, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang industri, usaha kecil dan menengah.
- (2) Bidang industri, usaha kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaturan, pembinaan dan pengembangan perindustrian dan pengembangan usaha mikro;
 - b. perencanaan pembangunan industri usaha mikro;
 - c. pembinaan pendayagunaan sumber daya alam untuk pengembangan industri dan pengembangan usaha mikro;
 - d. percepatan penyebaran dan pemerataan pembangunan industri dan usaha mikro;
 - e. pengembangan sumber daya manusia industri dan usaha mikro;
 - f. pengembangan peningkatan pengawasan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri dan usaha mikro;
 - g. pengembangan dan pemanfaatan kreatifitas dan inovasi;
 - h. pengembangan ketersediaan infrastruktur industri dan usaha mikro;
 - i. pengembangan informasi industri dan usaha mikro;
 - j. pengembangan dan pemberdayaan industri dan usaha mikro;
 - k. pengawasan dan pengendalian usaha industri dan usaha kawasan industri;
 - l. pemberian fasilitas untuk mempercepat pembangunan industri, dan usaha mikro;
 - m. pengoordinasian penumbuhan dan pengembangan kewirausahaan melalui kegiatan kemitraan, pemetaan data dan analisa usaha, konsultasi bisnis, pendampingan usaha, pengembangan teknologi informasi usaha dan melalui inkubasi wirausaha, pengembangan pembiayaan wirausaha dan pengembangan ekosistem bisnis;
 - n. pengoordinasian fasilitasi promosi, pameran dan bazar baik ditingkat lokal dan nasional;
 - o. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - p. pengoordinasian melaksanakan bimbingan teknis/sosialisasi/pelatihan bagi pelaku usaha mikro;
 - q. pengoordinasian melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
 - r. pengoordinasian dan kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro;

- s. penginventarisasian permasalahan bidang pengembangan dan promosi serta mencari alternatif pemecahannya;
 - t. pengoordinasian pendataan usaha mikro; dan
 - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Industri, Usaha Kecil dan Menengah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi

Pasal 10

- (1) Bidang pengembangan dan pemberdayaan koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pemberdayaan koperasi.
- (2) Bidang pengembangan dan pemberdayaan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan koperasi;
 - b. pengoordinasian perluasan akses pembiayaan/ permodalan bagi koperasi;
 - c. pengoordinasian akses pasar bagi produk koperasi ditingkat lokal dan nasional;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - e. pengoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - h. pembangunan dan pemeliharaan hubungan dengan mitra strategis, seperti pemasok, pelanggan, dan lembaga keuangan;
 - i. pengidentifikasian peluang kemitraan yang potensial dan melakukan analisis kelayakan;
 - j. pengembangan perjanjian kemitraan yang saling menguntungkan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Kelima
Bidang Kelembagaan, Pengawasan, dan Pemeriksaan Koperasi

Pasal 11

- (1) Bidang kelembagaan, pengawasan, dan pemeriksaan koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, pengawasan, dan pemeriksaan koperasi.
- (2) Bidang kelembagaan, pengawasan, dan pemeriksaan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan verifikasi data dan jumlah koperasi dan berdasarkan jenis koperasi yang akurat;
 - b. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
 - c. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - d. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - e. pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - f. pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi meliputi koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi pemasaran, koperasi jasa dan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - h. penginventarisasian permasalahan bidang kelembagaan dan perizinan terkait koperasi serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya di Daerah;
 - j. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang wilayah keanggotaannya di Daerah;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - l. pengoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan penyedia data kesehatan koperasi, penilaian kesehatan koperasi dan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat;
 - n. penginventarisasian dan fasilitasi terkait bidang kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan koperasi serta mencari alternatif pemecahannya;
 - o. pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Kepala Bidang Kelembagaan, Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang pengembangan perdagangan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas di bidang pengembangan perdagangan.
- (2) Bidang pengembangan perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengaturan, pembinaan dan pengembangan perdagangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha dan sarana perdagangan, penyaluran dan promosi, bina sarana perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
 - c. pelaksanaan teknis promosi dan investasi keluar Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi instansi terkait dan lembaga lainnya dalam rangka pengembangan promosi dan investasi;
 - e. pengelolaan pengolahan data dan informasi serta evaluasi dalam pelaksanaan promosi dan investasi;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan promosi dan investasi;
 - g. pelaksanaan pembinaan fasilitasi kegiatan distribusi bahan pokok masyarakat serta barang dan jasa;
 - h. pemantauan dan pengawasan pengadaan arus barang dan jasa;
 - i. pelaksanaan pengembangan ekspor hasil industri unggulan untuk Daerah dan negara;
 - j. pelaksanaan pembinaan, bimbingan usaha dan sarana perdagangan, penyuluhan dan promosi, bina sarana perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
 - k. pelaksanaan impor dalam rangka pemenuhan kebutuhan Daerah;
 - l. pelaksanaan monitoring, pembinaan, penyuluhan, pengawasan kegiatan perdagangan, dan pengawasan metrologi legal; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 13

- (1) Bidang pengelolaan pasar mempunyai tugas memimpin, merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas di bidang pengelolaan pasar.
- (2) Bidang pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pengelolaan pasar;
 - b. penyiapan areal lahan untuk pembangunan pasar atau pelebaran pasar;
 - c. pembinaan tata ruang pasar dan pembangunan pasar;
 - d. pembinaan ketertiban pasar; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) JF melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 15

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dapat dibentuk UPTD berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) UPTD dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat.
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedanya.
- (6) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.
- (7) Tugas dan fungsi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b, pejabat administrator atau eselon III.a dan III.b, pejabat pengawas atau eselon IV.a, Pejabat Fungsional, dan pelaksana.
- (8) Tata cara dan sistem penugasan JF dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 17

Pejabat manajerial, pelaksana, dan kelompok JF di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 18

Pendanaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat manajerial, pelaksana, dan kelompok JF yang ada, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 98), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 54 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 54); dan

- b. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 121) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 53 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 53),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 30 Desember 2025

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS



MOHD. BENDRO ARRASYID, S.H., M.H
NIP. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2025 NOMOR 63

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 62 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI