

SALINAN

BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka perlu dilakukan Perubahan Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525 );
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Dinas Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
10. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA.

Pasal I

Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor 62 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 87) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 91 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

- (1) Dinas Sosial terdiri dari:
    - a. Kepala Dinas;
    - b. Sekretariat, terdiri dari:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    - c. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial;
    - d. Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial; dan
    - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) huruf b Pasal 92 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 92

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan kebijakan terkait bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial, dan Pemberdayaan dan Jaminan Sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, dan menetapkan kebijakan daerah di bidang sosial.

- (3) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan program kerja Dinas Sosial berdasarkan sasaran strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. merumuskan dan mengkoordinasikan rencana operasional berdasarkan program kerja organisasi serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Dinas Sosial sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kinerja tercapai sesuai rencana;
  - f. merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait di lingkungan Dinas Sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - g. menetapkan dan mengendalikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, tata usaha, keuangan, perencanaan, aset/barang dan persediaan di lingkup Dinas;
  - h. merumuskan kebijakan teknis Dinas Sosial yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
  - i. merumuskan kebijakan operasional, memfasilitasi dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang sosial;
  - j. menetapkan dan mengorganisasikan serta mengendalikan pelaksanaan program bidang sosial;
  - k. mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup Dinas;
  - l. mengevaluasi pelaksanaan program urusan sosial;
  - m. melaporkan pelaksanaan kinerja bidang sosial kepada atasan sesuai dengan ketentuan dan peraturan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

- (4) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum, dan kepegawaian;
  - b. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial, dan bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial;
  - c. pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang sosial;
  - d. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang sosial; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.
3. Ketentuan Bagian Keempat diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat  
Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial

4. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 97 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 97

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf c, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi rehabilitasi sosial dan perlindungan sosial korban bencana sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis dalam penyelenggaraan rehabilitasi dan perlindungan sosial.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial memiliki uraian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan operasional rencana program kerja lima tahun dan tahunan di lingkup bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial sesuai dengan

- ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyusun bahan perumusan kebijakan tentang rehabilitasi dan perlindungan sosial;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan rehabilitasi dan perlindungan sosial;
  - f. menyusun operasional kerja pelaksanaan program bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial;
  - g. melaksanakan program kerja bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial;
  - h. mengevaluasi hasil kerja bawahan di Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial;
  - i. menyusun laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas di Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
  - e. pengelolaan data pelaksanaan pencegahan dan/atau pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah provinsi;
  - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial;
  - g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam penyelenggaraan rehabilitasi dan perlindungan sosial; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

5. Ketentuan Bagian Kelima diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial

6. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 102 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 102

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf d, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi pemberdayaan nilai-nilai sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis dalam penyelenggaraan pemberdayaan dan jaminan sosial.
- (3) Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial memiliki uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kerja di bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun bahan perumusan kebijakan tentang pemberdayaan dan Jaminan Sosial;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan bidang pemberdayaan dan Jaminan Sosial;
  - f. menyusun operasional kerja pelaksanaan program bidang pemberdayaan dan Jaminan Sosial;
  - g. menyusun dan melaksanakan program kerja bidang Pemberdayaan dan Jaminan sosial;
  - h. mengevaluasi hasil kerja bawahan di bidang Pemberdayaan dan Jaminan sosial;
  - i. menyusun laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan dan Jaminan sosial; dan

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penataan lingkungan sosial, pemberdayaan komunitas adat terpencil, pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pelaksanaan jaminan sosial dan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir, pulau-pulau kecil, dan perbatasan antar negara;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan jaminan sosial;
  - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi serta pengelolaan data fakir miskin cakupan kabupaten;
  - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam penyelenggaraan pemberdayaan dan jaminan sosial; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

7. Ketentuan ayat (1) Pasal 164 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 164

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
  - d. Bidang Perindustrian;
  - e. Bidang Perdagangan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 165 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 165

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan kebijakan terkait bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengkoordinasikan, dan menetapkan kebijakan daerah bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan.
- (3) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan perencanaan pembangunan lima tahun dan tahunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. merumuskan kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - e. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, tata usaha, aset /barang persediaan, dan program kerja dinas;
  - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan dalam pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, penerbitan rekomondasi usaha simpan pinjam, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - h. mengkoordinasikan rencana kerja bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan dengan instansi teknis terkait;

- i. mengkoordinasikan fasilitasi pembiayaan, promosi peluang bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - j. mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - k. mengkoordinasikan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - l. menetapkan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, tata usaha, dan aset/barang persediaan dilingkup dinas;
  - m. menetapkan fasilitasi pendaftaran dan perizinan bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - n. menetapkan penerapan standar, peningkatan mutu, perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan sertifikasi barang dan jasa;
  - o. menetapkan pembinaan dan pengawasan unit pelaksana teknis;
  - p. membina dan mengevaluasi kinerja pegawai lingkup dinas; dan
  - q. melaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugas.
- (4) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan;
  - d. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

9. Ketentuan Bagian Keempat diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat  
Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

10. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 170 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 170

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) huruf c, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan

kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi koperasi dan usaha mikro dan pengawasan koperasi dan usaha mikro sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.

- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kebijakan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (3) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro memiliki uraian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan operasional rencana program kerja lima tahun dan tahunan di lingkup bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun perumusan kebijakan teknis pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan Koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
  - e. menyusun pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi serta izin usaha simpan pinjam koperasi dan izin usaha mikro kecil;
  - f. menyusun pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi dan usaha mikro;
  - g. menyusun pemberdayaan dan bimbingan untuk pengembangan sumber daya manusia bagi Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - h. menyusun pengkajian potensi daerah untuk pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - i. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - j. mengevaluasi rencana kerja, program kerja, kebijakan, dan kajian di bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam rangka pengembangan dan peningkatan kualitas koperasi dan usaha mikro;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Koperasi dan Usaha Mikro dengan cara membandingkan antara rencana

operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi dalam daerah kabupaten;
  - c. pelaksanaan penerbitan rekomondasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
  - d. pelaksanaan penerbitan rekomondasi izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
  - f. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
  - g. pelaksanaan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
  - h. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
  - i. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan koperasi dan usaha mikro; dan
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

11. Ketentuan Bagian Kelima diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima  
Bidang Perindustrian

12. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4)  
Pasal 175 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 175

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) huruf d, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan pelaksanaan bidang Perindustrian sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan produksi, dan usaha industri, serta pengawasan dan pengendalian industri di bidang Perindustrian.
- (3) Bidang Perindustrian memiliki uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kerja di bidang Perindustrian berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun dan mengevaluasi seluruh program dan kegiatan yang sudah dan akan dilaksanakan agar sesuai dengan rencana yang akan ditetapkan;
  - e. mengoreksi, membina dan menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar terhindar dari kesalahan;
  - f. mengkoordinasikan program kerja bidang Perindustrian agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
  - g. menyusun bahan rumusan kebijakan tentang pengembangan industri;
  - h. menyusun regulasi pembimbingan usaha pengembangan industri;
  - i. mengevaluasi rencana kerja, program kerja, kebijakan, dan kajian di bidang Perindustrian dalam rangka pengembangan dan peningkatan kualitas perindustrian;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Perindustrian sesuai dengan tugas yang telah

- dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
  - b. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten;
  - d. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten;
  - e. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
  - f. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
  - g. evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan industri;
  - h. penyusunan regulasi bimbingan usaha pengembangan industri;
  - i. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten;
  - j. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat

Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;

- k. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten;
- l. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- m. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di kabupaten; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

13. Ketentuan Bagian Keenam diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam  
Bidang Perdagangan

14. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 180 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 180

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) huruf e, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan Bidang Perdagangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, dan kemetrolagian.
- (3) Bidang Perdagangan memiliki uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kerja di bidang Perdagangan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung

- jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Perdagangan;
  - e. mengoreksi, membina dan menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar terhindar dari kesalahan;
  - f. menyusun pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - g. menyusun pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
  - h. menyusun pemetaan potensi komoditi Daerah;
  - i. mengkoordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3) Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat Daerah Kabupaten;
  - j. merencanakan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
  - k. mengevaluasi rencana kerja, program kerja, kebijakan, dan kajian di bidang Perdagangan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kualitas Perdagangan;
  - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Perdagangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - b. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah Kabupaten;
  - c. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);

- d. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kabupaten;
- e. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kabupaten;
- f. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kabupaten;
- g. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kabupaten;
- h. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kabupaten;
- i. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- j. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- k. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- l. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- m. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah Kabupaten;
- n. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- o. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi lintas Daerah Kabupaten;
- p. penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
- q. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- r. penyediaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN), jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian;

- s. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan pelaku usaha di bidang pengendalian mutu;
- t. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan mutu produk/komoditi;
- u. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- v. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
- w. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal II

Pejabat yang lama tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pjt. KEPALA BAGIAN HUKUM



NILA MISDARTIANA, SH. MAP  
NIP. 197306142000122004

Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai  
pada tanggal 2 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

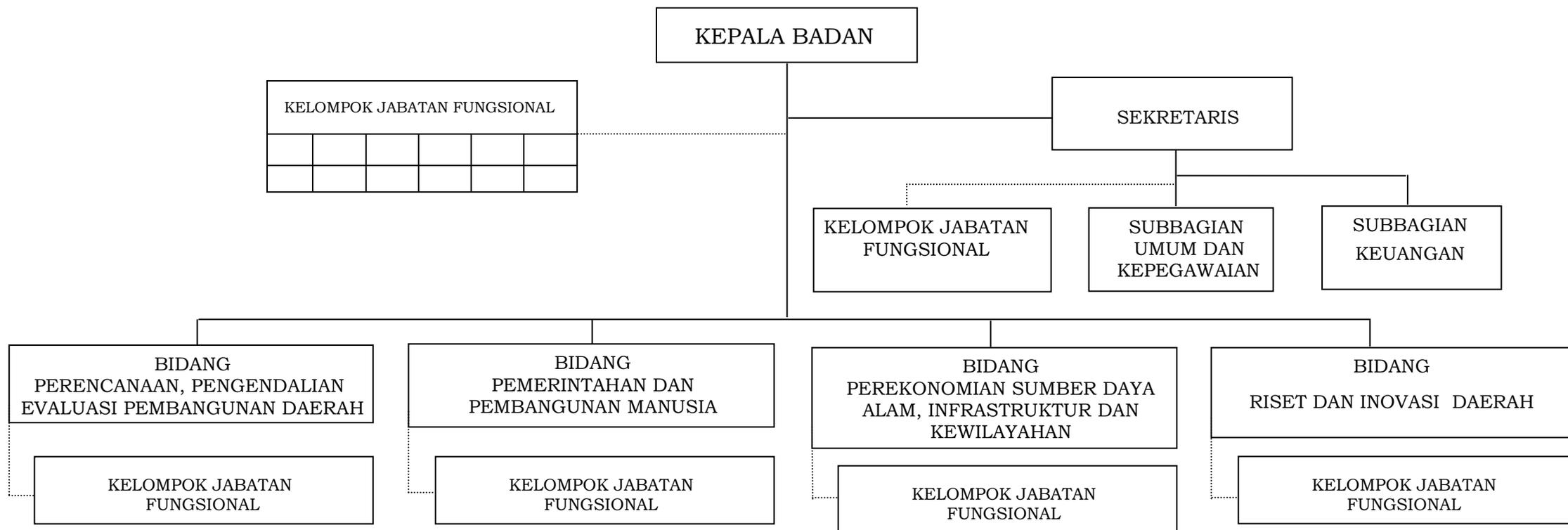
ttd

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2024 NOMOR 318

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH TIPE A  
 KABUPATEN NATUNA

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI NATUNA  
 NOMOR 9 TAHUN 2024  
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI  
 NATUNA NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 STAF AHLI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAERAH  
 DAN BADAN KABUPATEN NATUNA



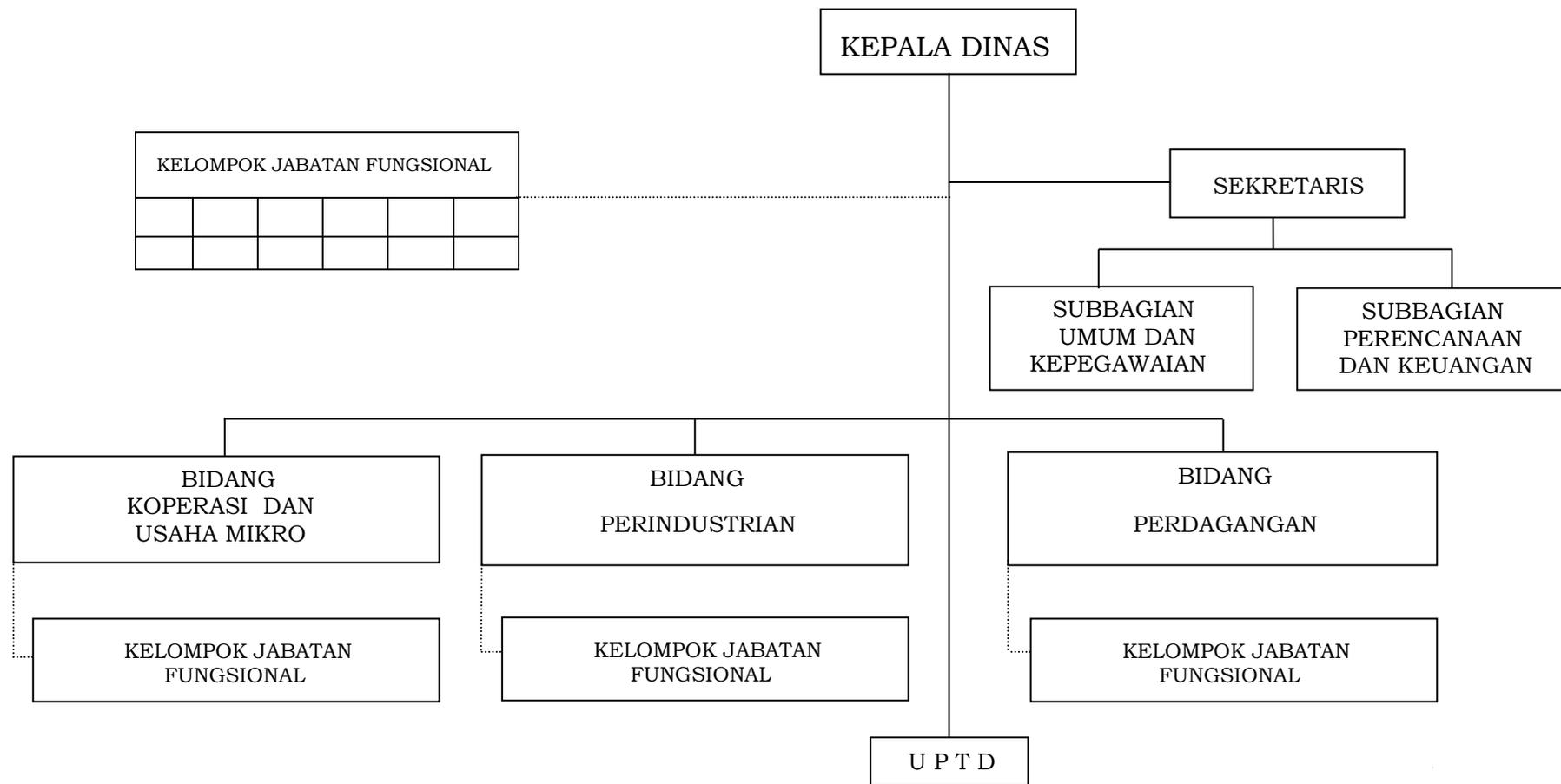
BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI  
 DAN USAHA MIKRO TIPE B  
 KABUPATEN NATUNA

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BUPATI NATUNA  
 NOMOR 10 TAHUN 2024  
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA  
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMERINTAH  
 KABUPATEN NATUNA



BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI