



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 125 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 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;
 - 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;
 - 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;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENTABANGAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);

KARO BUKUM	PERANGKAT DAERAH PL. DAERAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>d</i>

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 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 67);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PERATURAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>k</i>	<i>l</i>	<i>m</i>

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
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 Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. 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.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAWAAN	ASISTEN I	SEKDA
			

16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
17. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.
18. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan Koperasi.
19. Koperasi Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang perseorangan.
20. Koperasi Sekunder adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan badan hukum Koperasi.
21. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
22. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO BUKUM	PERANGKAT INTI PENUNJANG	ASISTEN I	SEKDA
h	f	h	l

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. perumusan kebijakan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perizinan dan Kelembagaan;
 - d. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
 - e. Bidang Pemberdayaan Koperasi;
 - f. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKULAN	AGUSTIN I	SEKDA
h	f	h	h

Bagian Ketiga

Kepala Dinas





Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. penetapan program kerja di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- b. perumusan kebijakan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT SAHABAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SERDA
			

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

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

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain dibidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan..

KARO HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.





Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang keuangan dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAWANG	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang keuangan dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Perizinan dan Kelembagaan

Pasal 16

Bidang Perizinan dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Perizinan dan Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perizinan dan kelembagaan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perizinan dan Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perizinan dan Kelembagaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAIRAH PEMERAKA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perizinan dan kelembagaan koperasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perizinan dan kelembagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 19

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.





Pasal 20

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi;

KARO HUKUM	BERANGKAT PERUBAH PERATURAN	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan, usaha koperasi dan penerapan sanksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengawasan dan pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Koperasi

Pasal 22

Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.





Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pemberdayaan koperasi.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Koperasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang fasilitasi, peningkatan kualitas usaha dan sumber daya manusia koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pemberdayaan koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil

Pasal 25

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pemberdayaan usaha kecil.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 27





Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang fasilitasi dan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pemberdayaan usaha kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 29

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

Bagian Kesepuluh





Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas 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 Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKUPA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 32

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASIS/STEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja
Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAHASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN





Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 90 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO BUNEM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKAS	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 41

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *A*


H. SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021

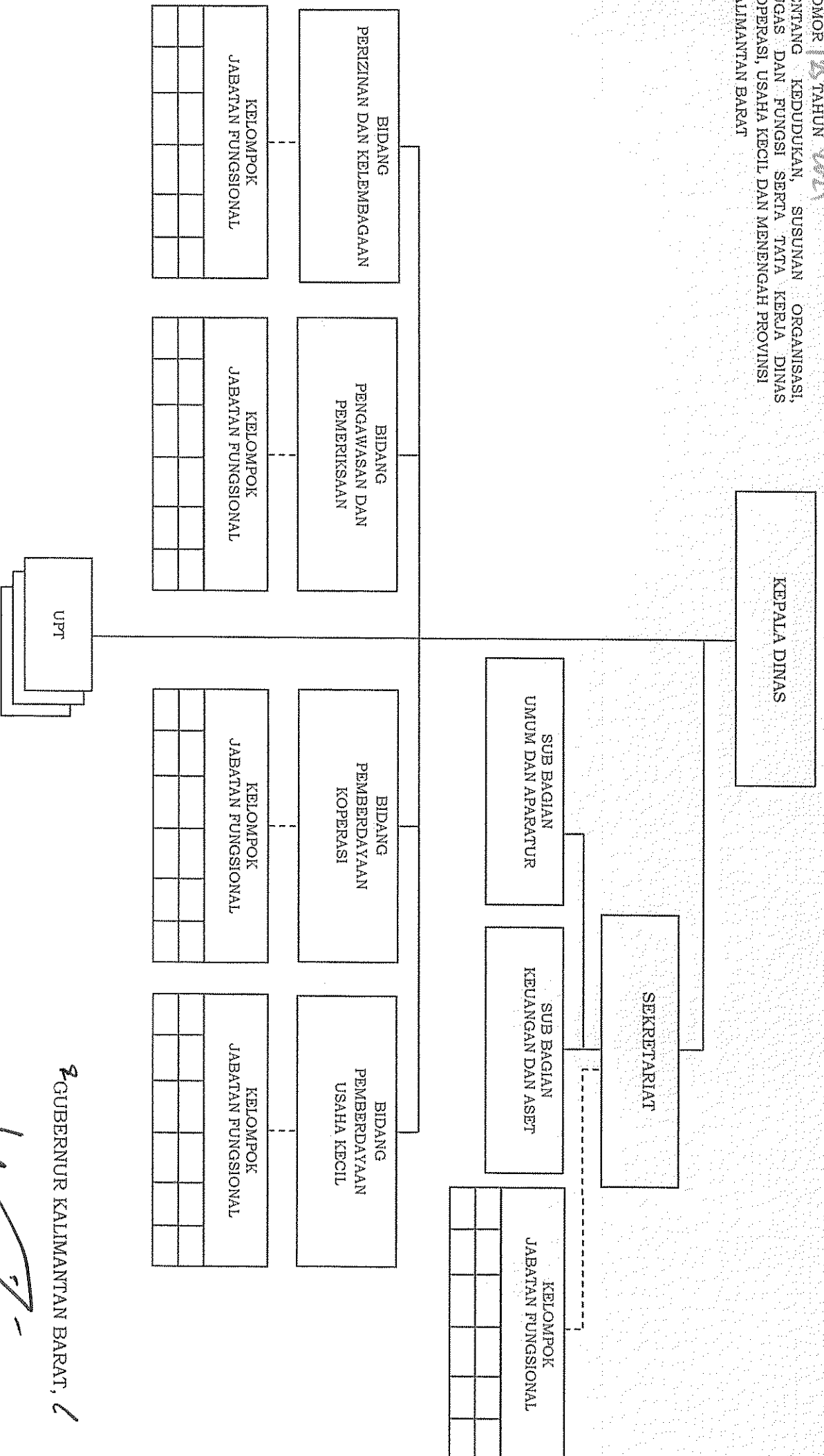
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 15 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 KOOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI
 KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 2

[Signature]
 SUTARMIDJI