

SALINAN



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga, membawahkan :
 1. Seksi Distribusi, Tertib Niaga dan Pemberdayaan Konsumen;
 2. Seksi Pengembangan Ekspor dan Promosi Perdagangan; dan
 3. Seksi Kemetrologian.
 - d. Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan, membawahkan :
 1. Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 2. Seksi Pembinaan, Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 3. Seksi Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan.

- e. Bidang Bina Koperasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Bina Usaha Koperasi;
 - 2. Seksi Bina Lembaga Koperasi; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi.
 - f. Bidang Bina Usaha Mikro Kecil, membawahkan:
 - 1. Seksi Penguatan Kelembagaan, Data dan Informasi Usaha Mikro Kecil;
 - 2. Seksi Pengembangan Usaha Mikro Kecil; dan
 - 3. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Kemitraan Usaha Mikro Kecil.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang Perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang perdagangan dan tertib niaga; sarana prasarana distribusi perdagangan; bina koperasi; dan bina usaha mikro kecil; kelompok jabatan fungsional; dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
 - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang perdagangan dan tertib niaga; sarana prasarana distribusi perdagangan; bina koperasi; dan bina usaha mikro kecil; kelompok jabatan fungsional; dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
 - e. pembinaan administrasi di lingkungan Dinas;
 - f. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;

- g. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah;
- h. penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah;
- i. pengawasan dan pengendalian pasca penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - d. pelayanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Dinas;
 - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;

- l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
 - i. pengelolaan kepegawaian;
 - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
 - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Dinas;
 - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
 - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
 - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Dinas;

- e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
 - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
 - g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang perdagangan dan tertib niaga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Perdagangan dan Tertib Niaga;
 - b. pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan tertib niaga;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang distribusi, tertib niaga dan pemberdayaan konsumen, bidang pengembangan ekspor dan promosi perdagangan dan bidang kemetrolgian;
 - d. pengkajian bahan penerbitan izin/rekomendasi perdagangan kayu antar pulau terdaftar, pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan usaha toko swalayan, usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer;

- e. pengkajian bahan penerbitan surat tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang, surat tanda pendaftaran waralaba dalam negeri, penerimaan surat tanda pendaftaran waralaba lanjutan dalam negeri dan penerimaan lanjutan surat tanda pendaftaran waralaba lanjutan luar negeri dan surat keterangan asal;
 - f. pembinaan dan pengembangan perdagangan dan tertib niaga;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - j. laporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga, membawahkan :
- a. Seksi Distribusi dan Tertib Niaga dan Pemberdayaan Konsumen;
 - b. Seksi Pengembangan Ekspor dan Promosi Perdagangan; dan
 - c. Seksi Kemetrolagian.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Distribusi, Tertib Niaga dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga di bidang distribusi, tertib niaga dan pemberdayaan konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Tertib Niaga dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Distribusi, Tertib Niaga dan Pemberdayaan Konsumen;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang distribusi, tertib niaga dan pemberdayaan konsumen;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis di bidang distribusi, tertib niaga dan pemberdayaan konsumen
 - d. pelayanan informasi harga dan distribusi perdagangan;
 - e. penyusunan bahan penerbitan izin/rekomendasi perdagangan kayu antar pulau terdaftar, pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan usaha toko swalayan; usaha perdagang minuman beralkohol; golongan B dan C untuk pengecer;

- f. penyusunan bahan penerbitan surat tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang, surat tanda pendaftaran waralaba dalam negeri, penerimaan surat tanda pendaftaran waralaba lanjutan dalam negeri dan penerimaan lanjutan surat tanda pendaftaran waralaba lanjutan luar negeri; dan surat keterangan asal;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pasca penerbitan izin, rekomendasi dan surat keterangan di bidang distribusi dan tertib niaga;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perdagangan dan tertib niaga;
 - i. pengawasan dan pembinaan kelembagaan perdagangan;
 - j. pelayanan informasi harga, distribusi perdagangan dan pemberdayaan konsumen;
 - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Ekspor dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga di bidang pengembangan ekspor dan Promosi Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekspor dan Promosi Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Ekspor dan Promosi Perdagangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data dibidang pengembangan ekspor dan promosi perdagangan;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis di bidang pengembangan ekspor dan promosi perdagangan;
 - d. pelayanan informasi harga dan data pengembangan ekspor dan promosi perdagangan;
 - e. pembinaan dan pengembangan ekspor dan promosi perdagangan;
 - f. pengawasan dan pengendalian pengembangan ekspor dan promosi perdagangan;

- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Kemetrolagian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bidang Perdagangan dan Tertib Niaga di bidang Kemetrolagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemetrolagian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kemetrolagian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang Kemetrolagian;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis di bidang Kemetrolagian;
 - d. pelaksanaan pelayanan kemetrolagian;
 - e. pembinaan dan pengembangan kemetrolagian;
 - f. pengawasan dan pengendalian kemetrolagian;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan

Pasal 13

- (1) Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan; bidang Pembinaan Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan; dan bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan; bidang Pembinaan Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan; dan bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - d. pengkoordinasian pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan distribusi; pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - e. pengkoordinasian pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - f. pengkoordinasain pengelolaan operasional sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - g. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ;
 - h. pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok, dan barang penting;
 - i. penyelenggaraan operasi pasar dalam stabilisasi harga bahan pangan pokok;
 - j. pengawasan dan pengendalian pupuk dan pestisida;
 - k. pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
 - l. pengembangan sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - m. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan membawahkan :
- a. Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - b. Seksi Pembinaan, Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;;
 - c. Seksi Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan.

- (5) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan di bidang Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis di bidang pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - d. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - e. Pembinaan dan Pengembangan Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan, Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan di bidang Pembinaan Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan, Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan, Pengelolaan dan Kerjasama Pemanfaatan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang pembinaan pengelolaan dan kerjasama pemanfaatan sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis di bidang pembinaan pengelolaan dan kerjasama pemanfaatan sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - d. pengawasan dan pengendalian sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - e. pelaksanaan penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. pelaksanaan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok, dan barang penting;
 - g. pelaksanaan operasi pasar dalam stabilisasi harga bahan pangan pokok;
 - h. pelaksanaan teknis pengawasan dan pengendalian pupuk dan pestisida;
 - i. pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
 - j. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan di bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Seksi Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan asli daerah sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - c. penyusunan bahan kajian teknis di bidang pengelolaan sarana prasarana distribusi perdagangan;
 - d. pembinaan di bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - e. pengawasan dan pengendalian Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah Sarana Prasarana Distribusi Perdagangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
 - i. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Bidang Bina Koperasi

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang bina koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Bina Koperasi;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang bina usaha koperasi, bidang bina lembaga koperasi dan bidang pengawasan dan fasilitasi pembiayaan koperasi;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang bina usaha koperasi, bidang bina lembaga koperasi dan bidang pengawasan dan fasilitasi pembiayaan koperasi;

- d. pengkajian bahan penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang koperasi;
 - e. pembinaan dan pengendalian pasca penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang koperasi;
 - f. pembinaan dan pengembangan koperasi;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di Bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bina Koperasi membawahkan:
- a. Seksi Bina Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Bina Lembaga Koperasi; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Koperasi di bidang bina usaha koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bina Usaha Koperasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang bina usaha koperasi;
 - c. penyusunan bahan kajian kebijakan teknis di bidang bina usaha koperasi;
 - d. pelaksanaan pembinaan usaha koperasi;
 - e. pelaksanaan pengembangan kemitraaan usaha koperasi;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan jenis usaha koperasi;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Lembaga Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Koperasi di bidang bina lembaga koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Lembaga Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bina Lembaga Koperasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data bina lembaga koperasi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang bina lembaga koperasi;
 - d. pelaksanaan pendataan lembaga koperasi;
 - e. penyusunan bahan pengkajian penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang koperasi;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis pasca penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang koperasi;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Koperasi di bidang pengawasan dan fasilitasi pembiayaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengawasan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang pengawasan dan fasilitasi pembiayaan koperasi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pembiayaan koperasi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
 - e. pelaksanaan pengembangan kemitraan koperasi;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian fasilitasi pembiayaan koperasi;

- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 21

- (1) Bidang Usaha Mikro dan Kecil dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang penguatan kelembagaan, data dan informasi usaha mikro dan kecil, bidang pengembangan usaha mikro dan kecil dan bidang fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang penguatan kelembagaan, data dan informasi usaha mikro dan kecil, bidang pengembangan usaha mikro dan kecil dan bidang fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - d. pengkajian bahan penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang usaha mikro dan kecil;
 - e. pembinaan dan pengendalian pasca penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha mikro dan kecil;
 - f. pembinaan dan pengembangan usaha mikro dan kecil;
 - g. pengembangan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil membawahkan:
- a. Seksi Penguatan Kelembagaan, Data dan Informasi Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Kecil; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Kemitraan Usaha Mikro dan Kecil.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Penguatan Kelembagaan, Data dan Informasi Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil di bidang penguatan kelembagaan, data dan informasi usaha mikro dan kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penguatan Kelembagaan, Data dan Informasi Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penguatan Kelembagaan, Data dan Informasi Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang penguatan kelembagaan, data dan informasi usaha mikro dan kecil;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penguatan kelembagaan, data dan informasi usaha mikro dan kecil;
 - d. pengelolaan data kelembagaan usaha mikro dan kecil;
 - e. penyusunan bahan legalisasi usaha mikro dan kecil;
 - f. pelayanan data dan informasi usaha mikro dan kecil;
 - g. penyiapan bahan pengembangan teknologi dan informasi usaha mikro dan kecil;
 - h. pelaksanaan pengembangan kemitraan usaha koperasi;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pengembangan jenis usaha koperasi;
 - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil di bidang pengembangan usaha mikro dan kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pengembangan Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bina Pengembangan Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data bina pengembangan usaha mikro dan kecil;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang bina pengembangan usaha mikro dan kecil;
 - d. pelaksanaan pengembangan usaha mikro dan kecil;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan, promosi dan pemasaran produk usaha mikro dan kecil;
 - f. pengembangan kemitraan di bidang promosi dan pemasaran produk usaha mikro dan kecil;
 - g. penyusunan bahan pengkajian penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan di bidang usaha mikro dan kecil;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis pasca penerbitan/pemberian rekomendasi teknis perizinan usaha mikro dan kecil;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Kemitraan Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Usaha Mikro dan Kecil di bidang fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Kemitraan Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembiayaan dan Kemitraan Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data di bidang pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - e. pelaksanaan pengembangan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pasca fasilitasi pembiayaan usaha mikro dan kecil;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK
Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang perdagangan dan koperasi usaha kecil menengah.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
 - a. kepentingan umum;
 - b. kepastian hukum;
 - c. kesamaan hak;
 - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
 - e. keprofesionalan;
 - f. partisipatif;
 - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
 - h. keterbukaan;
 - i. akuntabilitas;
 - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
 - k. ketepatan waktu; dan
 - l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. pelayanan konsultasi; dan
 - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala.

Pasal 32

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 33

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 34

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 36

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 69 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

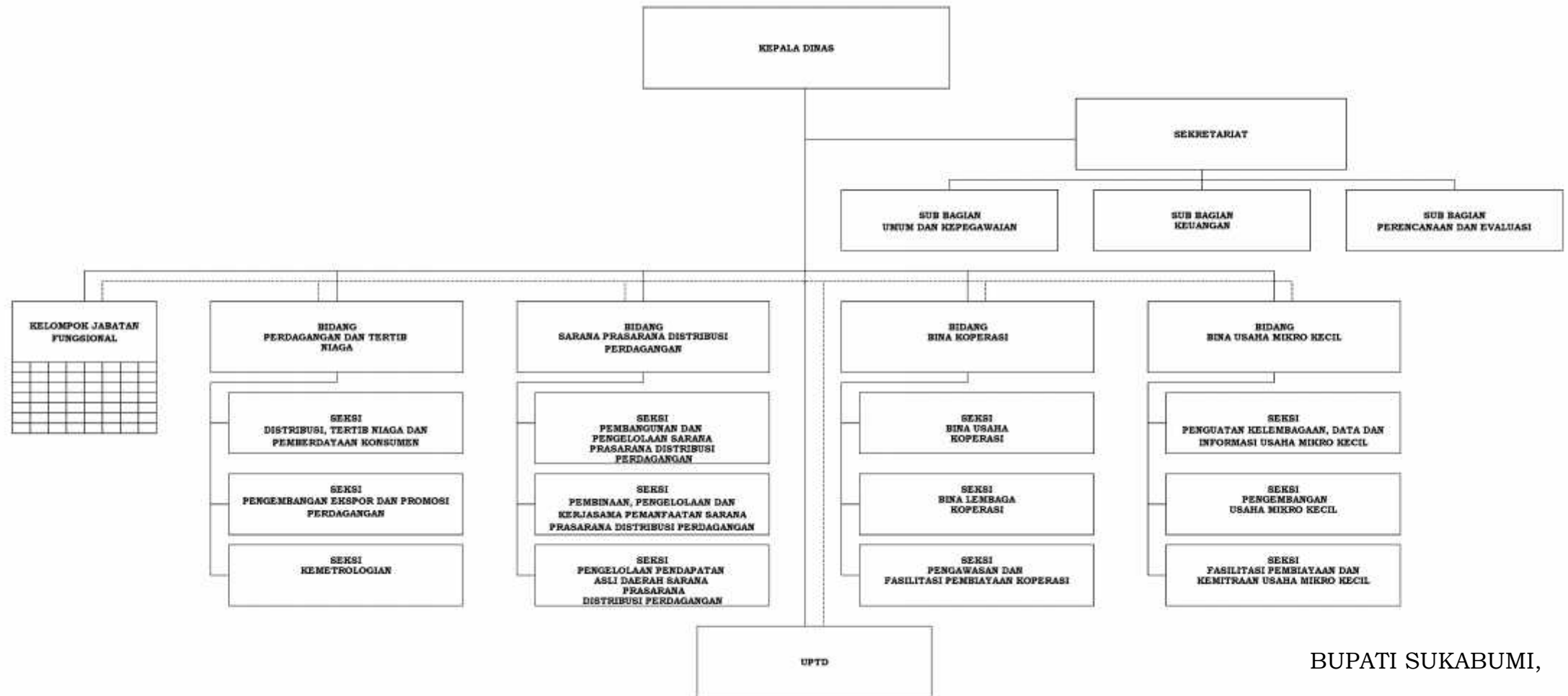
TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 61

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUKABUMI
 NOMOR : 61 TAHUN 2016
 TANGGAL : 1 NOVEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



———— GARIS KOMANDO
 - - - - - GARIS KOORDINASI

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI