



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 41 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERDAGANGAN, DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 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 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi Oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
14. 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);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan serta Pengendalian Pusat Pembelanjaan dan Toko Modern (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2011 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan Serta Pengendalian Pusat Pembelanjaan dan Toko Modern (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pasar di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 23);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil, membawahkan :
 1. Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
 2. Seksi Usaha, Pembiayaan, dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
 3. Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil.
 - d. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 1. Seksi Pengawasan;
 2. Seksi Promosi, Pemasaran, dan Distribusi;
 3. Seksi Informasi dan Data Perdagangan.
 - e. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan :
 1. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar;
 2. Seksi Sarana dan Pembinaan Administrasi Pasar;
 3. Seksi Penataan, Penertiban, dan Pemberdayaan Pasar.
 - f. Bidang Perindustrian, membawahkan :
 1. Seksi Agro dan Makanan;
 2. Seksi Logam, Mesin, Elektronika, dan Sandang;
 3. Seksi Kimia, Kayu, dan Bahan Bangunan.
 - g. UPT.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
- e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
- f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pengelolaan tata usaha, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;

- c. pembinaan teknis penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - d. pelaksanaan teknis penyelenggaraan peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - e. pelaksanaan teknis penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
 - f. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi pengesahan badan hukum koperasi;
 - g. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - h. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian dan penerbitan izin usaha simpan pinjam koperasi;
 - i. pelaksanaan teknis penyelenggaraan pengelolaan pembiayaan pinjaman dana bergulir koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - j. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian dan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
 - k. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi akses permodalan dan pembiayaan bagi koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - l. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - m. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil, membawahkan :
- a. Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. Seksi Usaha, Pembiayaan, dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
 - c. Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil.

Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha Mikro dan Kecil.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi pengesahan badan hukum koperasi;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian izin usaha simpan pinjam koperasi;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
 - i. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi akses permodalan dan pembiayaan bagi koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan kelembagaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha, Pembiayaan, dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Usaha, Pembiayaan, dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha, Pembiayaan, dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemasaran produk koperasi, usaha mikro dan kecil;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pameran produk koperasi, usaha mikro dan kecil;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan pembiayaan pinjaman dana bergulir koperasi, usaha mikro dan kecil;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi akses permodalan dan pembiayaan bagi koperasi, usaha mikro dan kecil;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan kerjasama dan kemitraan bagi koperasi, usaha mikro dan kecil;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan usaha, pembiayaan, dan kemitraan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit usaha simpan pinjam koperasi;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Perdagangan

Pasal 15

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - c. pembinaan teknis pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - d. pelaksanaan teknis pengawasan pasar dan toko modern;
 - e. pelaksanaan teknis pengawasan barang beredar;
 - f. pelaksanaan teknis penyelenggaraan pameran tingkat kabupaten/kota, provinsi, pusat, dan luar provinsi;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis pemberian rekomendasi dan pertimbangan teknis perizinan di bidang perdagangan;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis pemberian rekomendasi izin usaha pasar dan toko modern;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Perdagangan, membawahkan :
- a. Seksi Pengawasan;
 - b. Seksi Promosi, Pemasaran, dan Distribusi;
 - c. Seksi Informasi dan Data Perdagangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan perdagangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan perdagangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan perdagangan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengawasan perdagangan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengawasan pasar dan toko modern;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengawasan distribusi barang dan barang beredar;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan teknis pemberian rekomendasi dan pertimbangan teknis perizinan di bidang perdagangan;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan teknis pemberian rekomendasi izin usaha pasar dan toko modern;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengawasan perdagangan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengawasan perdagangan;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengawasan perdagangan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Promosi, Pemasaran, dan Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Promosi, Pemasaran, dan Distribusi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi, Pemasaran, dan Distribusi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pameran tingkat kabupaten/kota, provinsi, pusat, dan luar provinsi;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan distribusi bahan kebutuhan pokok dan barang penting;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Informasi dan Data Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Informasi dan Data Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan informasi dan data perdagangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Informasi dan Data Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengolahan dan penyusunan neraca perdagangan daerah;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan informasi dan data investasi daerah di bidang perdagangan;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan data komoditi di bidang perdagangan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi dan data perdagangan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis pembangunan dan penataan sentra Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - e. pelaksanaan pelayanan teknis pengelolaan sarana dan prasarana sentra Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis pemberian izin menempati kios, los pasar tradisional, dan sentra Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis pembinaan petugas pemungut, penagih, dan penyeter serta pengadministrasi retribusi pasar;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar;
 - i. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan, pemeliharaan, pengelolaan sarana, pembinaan administrasi, penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan :
 - a. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar;
 - b. Seksi Sarana dan Pembinaan Administrasi Pasar;
 - c. Seksi Penataan, Penertiban, dan Pemberdayaan Pasar.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan pasar;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Sarana dan Pembinaan Administrasi Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Pembinaan Administrasi Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Pembinaan Administrasi Pasar mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran kepemilikan kios dan los pasar tradisional;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan penerbitan surat izin menempati kios dan los pasar tradisional;

- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan penerbitan kartu tanda pengenal pedagang pasar tradisional;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan petugas pemungut, penagih, dan penyeter retribusi pasar;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan teknis pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan sarana dan pembinaan administrasi pasar;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penataan, Penertiban, dan Pemberdayaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penataan, Penertiban, dan Pemberdayaan Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL).
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penataan, Penertiban, dan Pemberdayaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan, penertiban, dan pemberdayaan pasar, serta Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan penataan, pembangunan, dan pemeliharaan sentra Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sentra Pedagang Kaki Lima (PKL);

- i. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan pemberian izin menempati sentra Pedagang Kaki Lima (PKL);
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan fasilitasi akses pembiayaan dan permodalan Pedagang Kaki Lima (PKL);
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Perindustrian

Pasal 23

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - c. pembinaan teknis pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis, pendidikan, dan pelatihan di bidang industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - e. pelaksanaan pengolahan data dan informasi di bidang industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan industri agro, makanan, logam, mesin, elektronika, sandang, kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perindustrian, membawahkan:
 - a. Seksi Agro dan Makanan;
 - b. Seksi Logam, Mesin, Elektronika, dan Sandang;
 - c. Seksi Kimia, Kayu, dan Bahan Bangunan.

Pasal 24

- (1) Seksi Agro dan Makanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Agro dan Makanan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan industri agro dan makanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Agro dan Makanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan industri agro dan makanan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan industri agro dan makanan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan industri agro dan makanan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, pendidikan, dan pelatihan di bidang industri agro dan makanan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengolahan data dan informasi di bidang industri agro dan makanan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan industri agro dan makanan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan industri agro dan makanan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan teknis pengelolaan industri agro dan makanan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan industri agro dan makanan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Logam, Mesin, Elektronika, dan Sandang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Logam, Mesin, Elektronika, dan Sandang mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Logam, Mesin, Elektronika, dan Sandang mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, pendidikan, dan pelatihan di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengolahan data dan informasi di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan teknis pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan industri logam, mesin, elektronika, dan sandang;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Kimia, Kayu, dan Bahan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kimia, Kayu, dan Bahan Bangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kimia, Kayu, dan Bahan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, pendidikan, dan pelatihan di bidang industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengolahan data dan informasi di bidang industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan teknis pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan industri kimia, kayu, dan bahan bangunan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 34

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

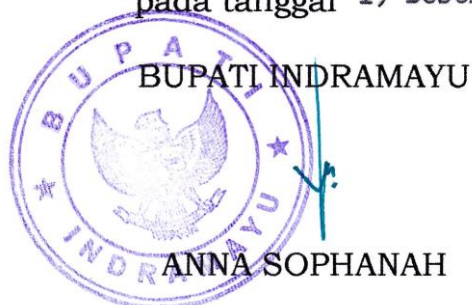
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 34 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

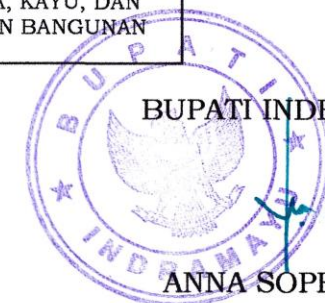
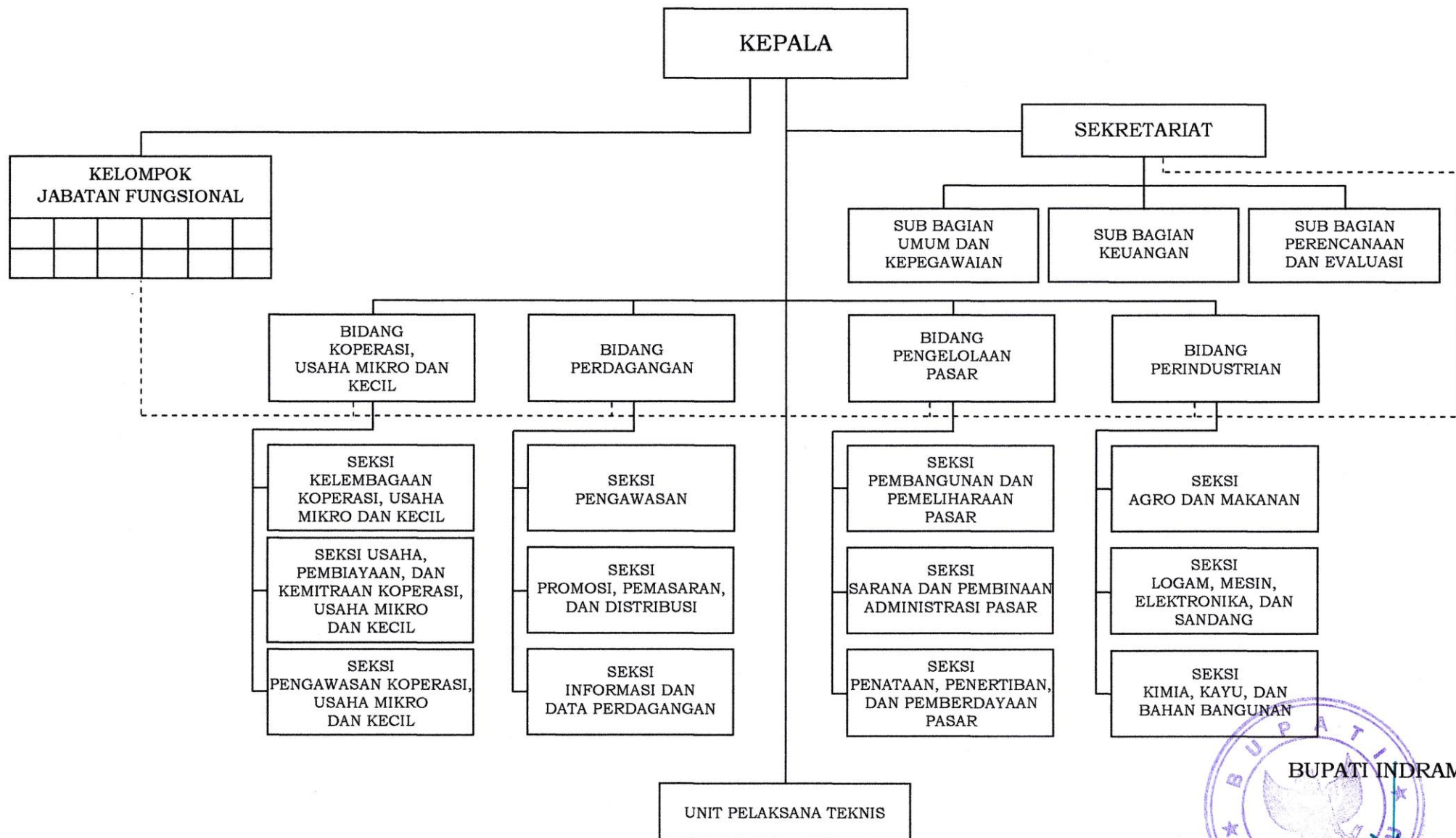
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 41 Tahun 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
 PERDAGANGAN, DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 41 TAHUN 2016
 TANGGAL : 19 Desember 2016
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
 PERDAGANGAN, DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

ANNA SOPHANAH