



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN TEMANGGUNG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 48 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 129);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan, Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Perdagangan Kabupaten Temanggung.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Perdagangan Kabupaten Temanggung.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
9. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan SKM adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
10. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat dengan PMPRB adalah instrument penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah Daerah.
11. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat dengan ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui reformasi birokrasi.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- b. pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;

- d. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- e. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- h. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
- i. pelaksanaan penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- j. monitoring dan evaluasi di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
- k. pelaksanaan pembinaan kepada UPTD di lingkungan Dinas;
- l. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariat dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan / fasilitasi SKM di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI, Perjanjian Kinerja di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

#### Pasal 9

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang kelembagaan dan pemberdayaan koperasi serta pemberdayaan Usaha Mikro.

## Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Koperasi dan Usaha mikro;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi kerja sama teknis antar Bidang;
- e. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pembinaan dalam pemberian rekomendasi izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
- f. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pembinaan dalam pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi simpam pinjam/unit simpan pinjam, pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan dan akuntabilitas serta pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan Perundang-undangan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan, pelatihan, pembinaan, dan pemberdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui pendataan kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan, dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- h. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- i. fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta design dan Teknologi;
- j. penyelenggaraan pelayanan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro adalah unsur pelaksana dibidang pemberdayaan, pembinaan, pengelolaan koperasi, dan usaha mikro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Pemberdayaan Koperasi; dan
  - b. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.

(4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

#### Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan rencana program, penyusunan bahan pembinaan, pengawasan koperasi, pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi, pembinaan koperasi, dan penilaian lomba koperasi untuk meningkatkan kualitas koperasi dan pemberdayaan kelembagaan koperasi serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 13

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi menyusun rencana program, menyusun bahan pembinaan usaha mikro, pengawasan usaha mikro, penyuluhan usaha mikro, dan pembinaan usaha mikro, pemberdayaan usaha mikro melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan pengembangan usaha mikro melalui peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Perdagangan Pasal 14

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perdagangan meliputi pengoordinasian pengendalian kegiatan, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi akses tempat berusaha dan permodalan, pembinaan dan pelatihan, penguatan kelembagaan, pengembangan kemitraan dengan dunia usaha dan fasilitasi kerjasama antar daerah dan instansi pemerintah lainnya, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya, pengawasan peredaran barang, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengawasan pupuk dan pestisida, melakukan operasi pasar dan pasar murah, pelaksanaan promosi melalui pameran dagang, ekspor impor, penyebaran informasi dan kelembagaan untuk peningkatan usaha perdagangan.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dibidang perdagangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perdagangan;

- c. pengoordinasian pengendalian kegiatan, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi akses tempat berusaha dan permodalan, pembinaan dan pelatihan penguatan kelembagaan, pengembangan kemitraan dengan dunia usaha dan fasilitasi kerjasama antar daerah dan instansi pemerintah lainnya;
- d. pemeriksaan fasilitasi penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya, pengawasan peredaran barang menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengawasan pupuk dan pestisida, melakukan operasi pasar dan pasar murah, pelaksanaan promosi melalui pameran dagang, ekspor import, penyebaran informasi dan kelembagaan untuk peningkatan usaha perdagangan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan perdagangan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan adalah unsur pelaksana dibidang perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Bina Usaha Perdagangan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima; dan
  - b. Seksi Promosi dan Kerjasama Perdagangan.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

#### Pasal 17

Seksi Bina Usaha Perdagangan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian pengendalian kegiatan, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi akses tempat berusaha dan permodalan, pembinaan dan pelatihan, penguatan kelembagaan, pengembangan kemitraan dengan dunia usaha dan fasilitasi kerjasama antar daerah dan instansi pemerintah lainnya serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 18

Seksi Promosi dan Kerjasama Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan bahan pembinaan, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya, pengawasan peredaran barang, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengawasan pupuk dan pestisida, melakukan operasi pasar dan pasar murah, pelaksanaan promosi melalui pameran dagang, ekspor impor, penyebaran informasi dan kelembagaan untuk peningkatan usaha perdagangan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.



Bagian Kelima  
Bidang Pengelolaan Pasar  
Pasal 19

Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang penataan, ketertiban dan pemberdayaan pasar serta perizinan dan pendapatan pasar.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan pasar;
- b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang di bidang pengelolaan pasar;
- c. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Pasar yang meliputi penataan ketertiban dan pengembangan sarana dan prasarana pasar sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. pengoordinasian pemberian perizinan, pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar;
- e. pengoordinasian semua kegiatan yang berhubungan dengan keamanan, ketertiban dan pemeliharaan lingkungan pasar;
- f. pengoordinasian perencanaan dan pengelolaan sampah di lingkungan pasar;
- g. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan, pengawasan, pemeliharaan bangunan di lingkungan pasar dan pengaturan penggunaannya;
- h. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan perbaikan, pengawasan, pemeliharaan air bersih, penerangan pasar dan perlengkapannya di lingkungan pasar serta perencanaan penggunaannya;
- i. pengoordinasian perencanaan perbaikan dan pemeliharaan kios /los, bangunan lainnya serta pelaksanaan pengelolaan air bersih dan penerangan listrik pasar;
- j. monitoring pemberdayaan pasar daerah/ desa;
- k. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan penarikan, pembukuan dan pelaporan retibusi ;
- l. penyelenggaraan pelayanan di bidang pengelolaan pasar daerah;
- m. pengevaluasian dan monitoring kegiatan pengelolaan pasar;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan pasar; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar adalah unsur pelaksana dibidang pengelolaan pasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

- (3) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Penataan, Ketertiban dan Pengembangan Pasar; dan
  - b. Seksi Perizinan dan Pendapatan Pasar.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.

#### Pasal 22

Seksi Penataan, Ketertiban dan Pengembangan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (3) huruf a mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan rencana program, penyusunan bahan pembinaan, pengawasan penataan ketertiban dan pemberdayaan pedagang dilingkungan pasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 23

Seksi Perizinan dan Pendapatan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Ayat (3) huruf b mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan rencana program, penyusunan bahan pembinaan perizinan dan pendapatan pasar serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

#### Bagian Keenam Jabatan Fungsional

#### Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 48 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 1 Februari 2021

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 1 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG



ENDRO SUWARSO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671112 199603 1 003