



SALINAN

BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN  
MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan 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, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan, Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian, maka susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
  6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
  7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 215);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA 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 Kutai Barat.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
5. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
6. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
7. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kutai Barat.
8. Kepala adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kutai Barat.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kutai Barat.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/ Badan Daerah.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah jenjang jabatan administrasi yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan standar operasional prosedur.
13. Eselon adalah Tingkatan Jabatan Struktural.
14. Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar yang selanjutnya disingkat PKAPT adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan perdagangan kayu antar pulau yang mendapatkan pengakuan sebagai PKAPT.
15. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disingkat SIUP adalah surat izin untuk bisa melaksanakan usaha perdagangan.
16. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disingkat TDP adalah daftar catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan ketentuan undang-undang atau peraturan-peraturan pelaksanaannya, dan memuat hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Wajib non pelayanan dasar dibidang koperasi, usaha kecil, dan menengah, Urusan Pemerintahan Pilihan dibidang perdagangan, dan Urusan Pemerintahan Pilihan dibidang perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan,
  - c. Bidang Perdagangan, membawahkan:
    1. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
    2. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri,

- d. Bidang Perindustrian, membawahkan:
    - 1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
    - 2. Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri,
  - e. Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, membawahkan:
    - 1. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi; dan
    - 2. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro,
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 4

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang koperasi, usaha kecil, dan menengah dan Urusan Pemerintahan Pilihan dibidang perdagangan dan dibidang perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah;
  - d. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V  
PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala

Pasal 5

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, yang meliputi pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standarisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro.
- (2) Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standarisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standarisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standarisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - d. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. pengendalian pelaksanaan UPTD; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan rencana strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
- c. menetapkan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mengoordinasikan penyusunan kegiatan dan anggaran Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. menetapkan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. mengoordinasikan perumusan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standardisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro sesuai dengan kewenangan yang dimiliki;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standardisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro guna tercapainya sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- h. mengoordinasikan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- i. mengoordinasikan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- j. menyelenggarakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi dan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- k. menyelenggarakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- l. menyelenggarakan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;

- m. menyelenggarakan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah;
- n. menyelenggarakan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- o. menyelenggarakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- p. mengkoordinasikan penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha took swalayan;
- q. menyelenggarakan penerbitan tanda daftar gudang, surat keterangan penyimpanan barang, surat tanda pendaftaran waralaba, dan SIUP minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
- r. menyelenggarakan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;
- s. mengarahkan penerbitan rekomendasi penerbitan PKAPT dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- t. mengkoordinasikan penerbitan surat keterangan asal;
- u. mengkoordinasikan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- v. membina pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- w. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- x. menyelenggarakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah;
- y. menyelenggarakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah;
- z. menyelenggarakan pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- aa. menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah;
- bb. menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah provinsi lintas Daerah;
- cc. menyelenggarakan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- dd. mengkoordinasikan penetapan rencana pembangunan industri Daerah;
- ee. mengkoordinasikan penerbitan izin usaha industri dan izin perluasan usaha industri kecil dan menengah;
- ff. mengkoordinasikan penerbitan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya dalam Daerah;



- gg. mengarahkan pelaporan informasi industri di Daerah melalui sistem informasi industri;
- hh. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, standardisasi dan perlindungan konsumen, pembangunan sumber daya industri, sarana prasarana industri dan pemberdayaan industri, serta kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro sesuai dengan kewenangan Daerah;
- ii. membina Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan kewenangan yang diberikan guna kelancaran pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- jj. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional serta rencana kebutuhan Jabatan Pelaksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- kk. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya target kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- ll. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- mm. membina bawahan dengan memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- nn. mengoordinasikan setiap unit kerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam pelaksanaan tugas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- oo. menyelenggarakan kerjasama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan Urusan Pemerintahan dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil, dan menengah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- pp. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- qq. melaporkan pelaksanaan program Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam bentuk laporan keterangan pertanggungjawaban Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- rr. melaporkan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil, dan menengah dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- ss. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- tt. melaporkan pelaksanaan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai ketentuan yang berlaku;
- uu. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
- vv. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran, dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran, dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;
  - c. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal (SPIP) serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran, dan pelaporan serta pengelolaan keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai rincian tugas:
- a. memberi petunjuk penyusunan rencana strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
  - b. memberi petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan;
  - c. merumuskan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. mengoordinasikan penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam pelaksanaan urusan kesekretariatan;
  - f. menyusun kebijakan teknis dibidang kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - g. memberi petunjuk penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - h. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, serta pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - i. menyelia pengelolaan keuangan pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. menyelia pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya target kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugaskesekretariatan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - m. memberi petunjuk penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- n. memberi petunjuk penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Urusan Pemerintahan dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- o. memberi petunjuk penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyelia penyusunan laporan keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan administrasi umum, yang meliputi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- e. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat;
- f. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- i. mengontrol pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, penatausahaan, penyimpanan dan pemeliharaan;
- j. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang administrasi umum; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan, anggaran, dan pelaporan, pengelolaan data dan informasi, serta pengelolaan keuangan pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan penyusunan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi dan menyiapkan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - h. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan pedoman yang berlaku;
  - i. melaksanakan penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan rencana keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - k. memeriksa penerimaan dan pengeluaran kas pada rekening Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - l. memberi petunjuk dan memeriksa pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - m. memeriksa laporan pertanggungjawaban belanja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - n. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- o. memeriksa bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- p. memeriksa bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- q. memeriksa bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- r. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang perencanaan program dan keuangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perdagangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen.
- (3) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;

- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;
  - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;
  - e. pelaporan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standarisasi dan perlindungan konsumen; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perdagangan mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan program Bidang Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perdagangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perdagangan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;
  - f. memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;
  - g. memberi petunjuk penyiapan bahan koordinasi dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standardisasi dan perlindungan konsumen;
  - h. memberi petunjuk pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - i. melaksanakan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
  - j. melaksanakan fasilitasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;



- k. menyelia pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- l. mengatur pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- m. memberi petunjuk pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;
- n. merencanakan operasional guna menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat Daerah;
- o. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- p. melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat Daerah;
- q. merencanakan operasional pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat Daerah;
- r. menyelia penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- s. merencanakan operasional penyelenggaraan operasi pasar dan/ atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- t. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/ atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- u. melaksanakan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- v. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- w. melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer ditingkat Daerah;
- x. merencanakan operasional penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
- y. berpartisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
- z. menyelia penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang, dan produk ekspor unggulan Daerah;
- aa. merencanakan operasional penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas Daerah);
- bb. menyelia penerbitan Surat Keterangan Asal;

- cc. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- dd. memberi petunjuk penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kemetrolgian, yang meliputi pelayanan tera dan tera ulang, pembinaan sumber daya manusia kemetrolgian dan pengawasan kemetrolgian;
- ee. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standarisasi dan perlindungan konsumen;
- ff. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- dd. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- ee. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta standarisasi dan perlindungan konsumen; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengantugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan luar Negeri

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan pengembangan perdagangan luar negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- i. menyiapkan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/ revitalisasi sarana distribusi;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan/ revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing Daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring pembangunan/ revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat diwilayah kerjanya;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- p. memeriksa pemberian rekomendasi dan mengontrol pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan;

- q. menyiapkan bahan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri, dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- r. mengontrol layanan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri, dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- s. menyiapkan bahan pedoman penerbitan SIUP Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- t. mengontrol layanan penerbitan SIUP Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- u. menyiapkan bahan pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan SIUP Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;
- v. menyiapkan bahan pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- w. memeriksa fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- x. mengawasi fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- y. memeriksa pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- z. membuat laporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar pulau;
- aa. menyiapkan bahan pembinaan SIUP dan TDP;
- bb. mengontrol ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting ditingkat Daerah;
- cc. menyiapkan bahan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting ditingkat Daerah;
- dd. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting ditingkat Daerah;
- ee. memeriksa data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting ditingkat Daerah;
- ff. mengontrol harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting ditingkat Daerah;

- gg. merencanakan kegiatan operasi pasar dan/ atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- hh. menyiapkan bahan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/ atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- ii. mengawasi pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- jj. mengawasi pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- kk. menyiapkan bahan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer ditingkat Daerah;
- ll. merencanakan kegiatan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan merencanakan kegiatan partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- mm. memberikan layanan informasi mengenai penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan memberikan layanan informasi mengenai partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- nn. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang, dan yang akan dipromosikan saat berpartisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- oo. merencanakan kegiatan kampanye pencitraan produk ekspor dan merencanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- pp. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- qq. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;
- rr. menyiapkan bahan publikasi melalui media cetak dan elektronik dalam rangka kampanye pencitraan produk ekspor dan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;
- ss. memeriksa pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- tt. memberi petunjuk pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk Daerah;
- uu. menyiapkan bahan pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial serta pemetaan potensi komoditi Daerah;
- vv. memeriksa layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial Daerah yang berorientasi ekspor serta memeriksa mutu produk komoditi ekspor;
- ww. melaksanakan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- xx. melaksanakan registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;

- yy. menyiapkan bahan sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk;
- zz. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aaa. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagai bahan pertanggungjawaban;
- bbb. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perdagangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan pengembangan perdagangan luar negeri; dan
- ccc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

#### Pasal 11

- (1) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dibidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan pengembangan produk lokal atau produk unggulan Daerah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kemitraan usaha;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi produk lokal atau produk unggulan Daerah;
- l. melaksanakan peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
- m. memeriksa penyajian data dan informasi produk lokal/ unggulan Daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- n. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perdagangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perindustrian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri.
- (3) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;

- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
  - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
  - e. pelaporan dibidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perindustrian mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan program Bidang Perindustrian sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perindustrian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perindustrian guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
  - f. memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
  - g. memberi petunjuk penyiapan bahan koordinasi dibidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
  - h. memberi petunjuk pelaksanaan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah dan izin usaha kawasan industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;



- i. memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan Daerah;
- j. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Daerah;
- k. merencanakan operasional pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, serta pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- l. memberi petunjuk pelaksanaan perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama dibidang perindustrian;
- m. mengatur pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Daerah;
- n. memberi petunjuk pelaksanaan fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Daerah;
- p. menyelia pelaksanaan standarisasi industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- q. merencanakan operasional terkait promosi investasi dan fasilitasi atau insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- r. menyelia pengelolaan sistem informasi industri di Daerah;
- s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri;
- t. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian sebagai bahan pertanggungjawaban;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala bidang sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan dibidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri serta pemberdayaan industri; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri  
Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang sumber daya manusia industri dan pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerjasama, pengawasan dan pengendalian industri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang sumber daya manusia industri dan pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerjasama, pengawasan dan pengendalian industri;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang sumber daya manusia industri dan pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerjasama, pengawasan dan pengendalian industri;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dibidang sumber daya manusia industri dan pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerjasama, pengawasan dan pengendalian industri;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang sumber daya manusia industri dan pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerjasama, pengawasan dan pengendalian industri;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan Daerah;

- j. mengontrol pelaksanaan pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam Daerah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan Daerah dan lintas Daerah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan perjanjian kerjasama dan pelaksanaan administrasi kerjasama dibidang pembangunan sumber daya industri;
- m. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha;
- n. menyiapkan bahan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, dan izin usaha kawasan industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perindustrian sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang sumber daya manusia industri dan pemanfaatan sumber daya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerjasama, pengawasan dan pengendalian industri; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri

#### Pasal 14

- (1) Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan industri kecil dan industri menengah, fasilitasi industri, industri hijau dan standardisasi industri, serta pengelolaan data dan informasi industri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang pembangunan industri kecil dan industri menengah, fasilitasi industri, industri hijau dan standardisasi industri, serta pengelolaan data dan informasi industri;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan industri kecil dan industri menengah, fasilitasi industri, industri hijau dan standardisasi industri, serta pengelolaan data dan informasi industri;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dibidang pembangunan industri kecil dan industri menengah, fasilitasi industri, industri hijau dan standardisasi industri, serta pengelolaan data dan informasi industri;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan industri kecil dan industri menengah, fasilitasi industri, industri hijau dan standardisasi industri, serta pengelolaan data dan informasi industri;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Daerah;
- j. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- k. menyiapkan bahan pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Daerah;
- l. memeriksa pelaksanaan standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- m. mengontrol pengelolaan sistem informasi industri di Daerah;
- n. menyiapkan bahan promosi investasi dan fasilitasi atau insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri sebagai bahan pertanggungjawaban;

- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perindustrian sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pembangunan industri kecil dan industri menengah, fasilitasi industri, industri hijau dan standardisasi industri, serta pengelolaan data dan informasi industri; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 15

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro.
- (3) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
  - e. pelaporan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan program Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan sesuai dengan lingkup tugas Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
- f. memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
- g. memberi petunjuk penyiapan bahan koordinasi dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
- h. menyelia penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- i. menyelia penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- j. menyelia hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- k. menyelia hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- l. menyelia hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah dalam upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat;
- m. mengatur pelaksanaan pendidikan dan latihan, serta bimbingan dan penyuluhan perkoperasian bagi koperasi yang berada di wilayah Daerah;
- n. memberi petunjuk pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah;
- o. memberi petunjuk pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- p. mengatur pelaksanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- q. menyelia pendataan koperasi, koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam dan izin usaha mikro kecil yang akurat;

- r. memberi petunjuk penyiapan bahan dan pedoman pembentukan, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- s. menyalia penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam;
- t. memberi petunjuk penyiapan bahan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- u. mengatur pelaksanaan pengembangan kewirausahaan;
- v. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan di luar negeri;
- w. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
- x. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
- y. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- z. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- aa. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang sebagai bahan masukan dan pengambilan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

#### Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan, serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan, serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan, serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi;
- g. memeriksa dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
- h. memeriksa dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- i. memeriksa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi, serta pembubaran koperasi;
- j. merencanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- k. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- l. menyiapkan bahan analisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam yang akurat;
- m. menyiapkan bahan analisis penerapan peraturan perundang-undangan terkait perkoperasian;
- n. menyiapkan bahan analisis penerapan sanksi bagi koperasi;
- o. merencanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- p. merencanakan kegiatan dalam upaya penciptaan iklim usahan yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
- q. menyiapkan bahan analisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam;
- r. memeriksa data kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam;
- s. menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- t. menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam;
- u. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan, serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi;



- v. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sebagai bahan pertanggungjawaban;
- x. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan, serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi dan kewirausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro berdasarkan rencana kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi dan kewirausahaan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi dan kewirausahaan;
- g. merencanakan kegiatan pemberdayaan koperasi;
- h. menyiapkan bahan perluasan akses pembiayaan atau permodalan bagi koperasi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
- j. menyiapkan bahan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan di luar negeri;
- k. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
- l. menyiapkan bahan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
- m. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan di luar negeri;
- n. menyiapkan bahan analisis data izin usaha mikro kecil (IUMK);
- o. merencanakan kegiatan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- p. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
- q. merencanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- r. menyiapkan bahan pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- s. merencanakan pengembangan kewirausahaan;
- t. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi dan kewirausahaan;
- u. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagai bahan pertanggungjawaban;
- w. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi dan kewirausahaan; dan

- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI UPTD

### Pasal 18

- (1) Pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang perdagangan, dibidang perindustrian dan dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) UPTD pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dibentuk berdasarkan klasifikasi yang ditentukan berdasarkan hasil analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, merupakan jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 20

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (3) Kepala bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Kepala dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip mengenai pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (7) Kepala bertanggungjawab untuk melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing.
- (8) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menerapkan standar pelayanan, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing.
- (9) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing.
- (10) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

## BAB IX KEPEGAWAIAN

### Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 21

- (1) Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan pegawai negeri sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dibantu oleh Jabatan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Pelaksana.
- (3) Jabatan Pelaksana merupakan pegawai negeri sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kompetensinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nomenklatur, jenis dan jumlah Jabatan Pelaksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan aparatur sipil negara yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Jabatan  
Pasal 22

- (1) Kepala merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB X  
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bersumber dari:

- a. pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 37, Pasal 38 dan Lampiran XVIII Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 32); dan
- b. Pasal 3 ayat (18) dan Pasal 283 sampai dengan Pasal 295 Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2017 Nomor 28),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,  
pada tanggal, 21 Mei 2021.

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal, 21 Mei 2021.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

TTD

AYONIUS

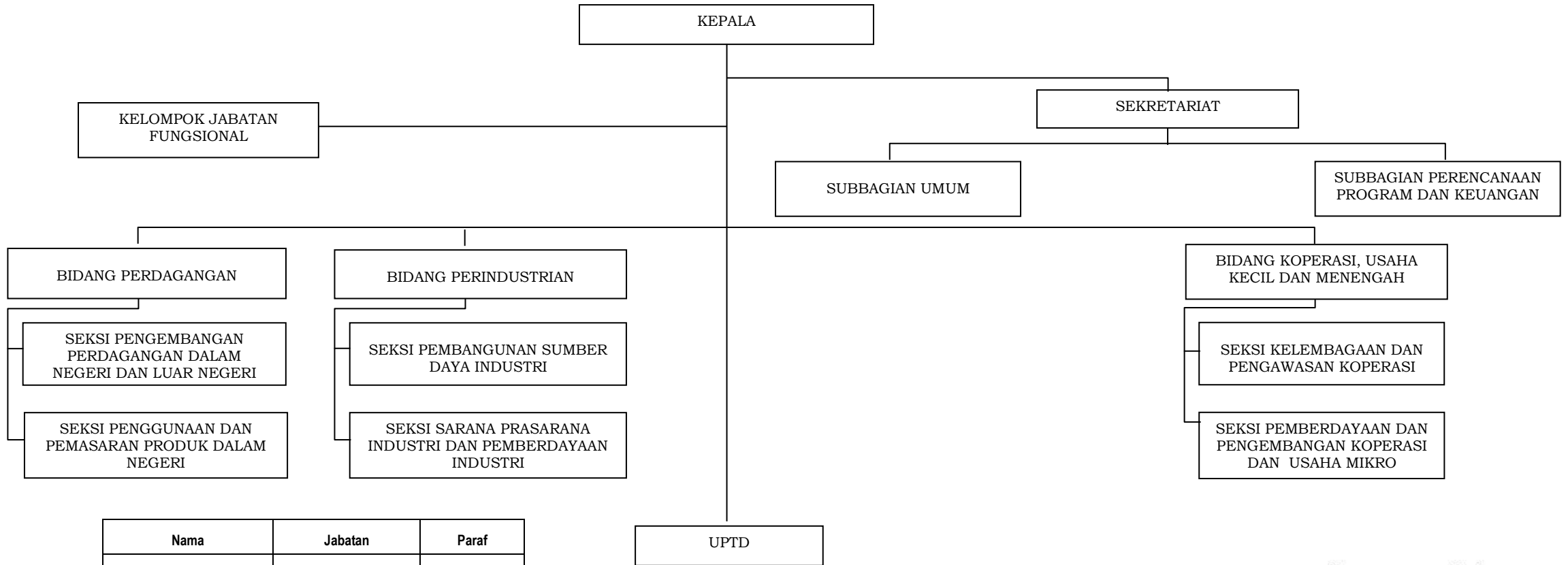
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum



BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2021 NOMOR 25.

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
 NOMOR 25 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI  
 USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH



Nama	Jabatan	Paraf
H. Edyanto Arkan, SE	Wakil Bupati	
Ayonius, S.Pd., MM	Sekda	
Ir. Achmad Sofyan, MM	Plt. Ass. III	
Erik Victory, S.Sos., M.Si	Kabag Organisasi	
Adrianus Joni, SH., M.M	Kabag Hukum	
Pidesia, S.E., M.Si	Kasubbag Per UU	

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

