



**BUPATI KENDAL**

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KENDAL  
NOMOR 16 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 73 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA PADA DINAS PERINDUSTRIAN, KOPERASI,  
USAHA KECIL, DAN MENENGAH KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian hukum dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Kendal dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Kendal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Kendal dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang sehingga perlu diadakan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan

- Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. 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);
  5. 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 beberapa kali terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 200);
  13. Peraturan Bupati Kendal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 73 Seri D No. 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 73 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA DINAS PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH KABUPATEN KENDAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah

Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 73 Seri D No. 24) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perindustrian serta energi dan sumber daya mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian serta energi dan sumber daya mineral;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan perindustrian serta energi dan sumber daya mineral;
  - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan perindustrian serta energi dan sumber daya mineral;
  - d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan perindustrian serta energi dan sumber daya mineral;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perindustrian serta energi dan sumber daya mineral; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perindustrian serta energi dan sumber daya mineral.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perindustrian mempunyai rincian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Perindustrian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan Industri Logam, Mesin, Elektronika, Aneka dan Tekstil, Kimia, Agro dan Hasil Hutan, ESDM dan Pengawasan Industri;
- g. mengkaji dan mengevaluasi pemanfaatan teknologi tepat guna oleh pelaku usaha;
- h. mengkoordinasikan sosialisasi, pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian;
- i. mengarahkan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi secara berkala terhadap industri kecil, menengah, dan besar di Daerah;
- j. mengkaji dan merencanakan upaya peningkatan dan pengembangan sektor industri kecil, menengah, besar;
- k. mengarahkan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konsultasi tentang lebeling, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT), Sertifikasi Halal, penyusunan profil industri, Rencana Pembangunan Industri Kabupaten (RPIK), dan Sistem Informasi Industri (SIINAS);
- l. mengarahkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan dalam rangka mendukung penguatan industri nasional dan perwilayahan industri;
- m. mengarahkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan rencana pembangunan sumber daya industri;
- n. mengarahkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan rencana pembangunan sarana dan prasarana industri;
- o. mengarahkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan rencana pemberdayaan industri dan peran serta

- masyarakat;
- p. mengarahkan pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan Izin Usaha Industri (IUI) kewenangan Daerah, dalam sistem pelayanan perijinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - q. mengarahkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan Izin Usaha Industri (IUI) kewenangan Daerah dalam memenuhi ketentuan perizinan;
  - r. mengarahkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pengamanan dan penyelamatan industri;
  - s. mengarahkan pelaksanaan penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Daerah;
  - t. mengarahkan pelaksanaan desiminasi dan publikasi data informasi industri Daerah;
  - u. mengarahkan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengawasan, pengendalian teknis, bimbingan, penyuluhan, pelatihan, bantuan teknis, memberikan informasi dan promosi di bidang energi dan sumber daya mineral.
  - v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
  - w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
  - y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
  - z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 13 diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 13

- (1) Seksi Energi, Sumber Daya Mineral dan Pengawasan Industri dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Kepala Seksi Energi, Sumber Daya Mineral dan Pengawasan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan, kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang energi, sumber daya mineral dan pengawasan industri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Energi, Sumber Daya Mineral dan Pengawasan Industri mempunyai rincian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Energi, Sumber Daya Mineral dan Pengawasan Industri berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - g. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, pelatihan, bantuan teknis, pemberian informasi dan promosi di bidang energi dan sumber daya mineral yang diselenggarakan oleh kementerian dan atau pemerintah provinsi;
  - h. memfasilitasi pendampingan, pengawasan dan pengendalian teknis terhadap kegiatan pengelolaan bidang energi dan sumber daya mineral di Daerah sesuai permintaan dari pemerintah pusat atau pemerintah provinsi;

- i. menyiapkan bahan informasi dan mengusulkan pengembangan potensi dan teknologi di bidang energi dan sumber daya mineral kepada pemerintah pusat atau provinsi;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis terhadap kegiatan industri sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan implementasi perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha sesuai peraturan perundang-undangan di bidang industri berkoordinasi dengan unit kerja yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap produk yang menggunakan/tidak menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- m. melaksanakan penyusunan dan evaluasi profil industri dan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten (RPIK);
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan dalam rangka mendukung penguatan industri nasional dan perwilayahan industri;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan rencana pembangunan sumber daya industri;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan rencana pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan (IUI) Kewenangan Kabupaten, dalam Sistem Pelayanan Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Industri (IUI) Kewenangan Kabupaten dalam memenuhi Ketentuan Perizinan



- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam Rangka Pengamanan dan Penyelamatan Industri
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan informasi industri untuk informasi Industri untuk Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Daerah;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan desiminasi dan publikasi data informasi industri Daerah;
- x. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Energi, Sumber Daya Mineral dan Pengawasan Industri demi perbaikan kualitas pelayanan publik;
- y. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Energi, Sumber Daya Mineral dan Pengawasan Industri dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- z. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- aa. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- bb. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

3. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan, kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi,

evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan usaha koperasi.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai rincian tugas :
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan/ bimbingan teknis administrasi organisasi, usaha dan kelembagaan koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - h. mengadakan pembinaan teknis/penyuluhan kelembagaan koperasi secara berkala agar diperoleh hasil sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
  - i. memfasilitasi pemeringkatan koperasi untuk mengukur kinerja suatu koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. memfasilitasi pengesahan Akte Pendirian Koperasi/Badan Hukum, perubahan Akta/Anggaran Dasar, penggabungan dan pembubaran koperasi serta pengembangan Unit Usaha Koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- k. menyiapkan bahan dan menyusun konsep rekomendasi perizinan usaha simpan pinjam koperasi dan unit usaha simpan pinjam koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. memfasilitasi pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi demi perbaikan kualitas pelayanan publik;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

4. Ketentuan huruf k ayat (3) Pasal 16 diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan, kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengawasan koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai rincian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi berdasarkan peraturan

- perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  - g. menerima pengaduan dan melaksanakan klarifikasi atas kasus/dugaan penyimpangan yang terjadi pada koperasi;
  - h. melaksanakan kajian dan analisis terhadap dugaan/laporan kasus koperasi serta menyiapkan konsep pemecahan masalah sebagai bahan pengambilan kebijakan atasan;
  - i. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan atas fungsi, peran dan prinsip koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
  - j. menyusun/dan merekap temuan hasil kegiatan pengawasan koperasi sebagai bahan penyusunan laporan;
  - k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi Laporan Keuangan Koperasi;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi untuk mengetahui kelayakan suatu koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
  - m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi demi perbaikan kualitas pelayanan publik;
  - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

5. Ketentuan ayat (2), huruf d ayat (3) dan huruf f ayat (4) Pasal 18 diubah sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, pengembangan, pendampingan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan usaha mikro;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro ;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan usaha mikro;
  - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pemberdayaan usaha mikro ;
  - d. pengelolaan, fasilitasi, pengembangan dan pendampingan kegiatan pemberdayaan usaha mikro ;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan usaha mikro ;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pemberdayaan usaha mikro.
- (4) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai rincian tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan

- tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
  - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  - f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pengembangan, perlindungan, pendampingan dan fasilitasi kemitraan usaha mikro;
  - g. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis terhadap usaha mikro sesuai pedoman, peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
  - h. menyiapkan rekomendasi perizinan dan kegiatan usaha mikro sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - i. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang usaha mikro sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. mengoordinasikan dan memantau kegiatan pengembangan, perlindungan, fasilitasi, dan kemitraan bidang usaha mikro;
  - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
  - l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
  - n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- o. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal  
Pada tanggal 9 Februari 2021

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

MIRNA ANNISA


Diundangkan di Kendal  
Pada tanggal 9 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KENDAL,

Cap ttd

MOH. TOHA

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2021 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN KENDAL,  
  
NUR FUAD, S.H., M.H.  
Pembina Tk I  
NIP. 19700215 199003 1 006

