



SALINAN

**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 8 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);

4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3540);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi Oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3549);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3591);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Pada Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3744);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6640);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
 17. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasidan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
 20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan serta Pengendalian Pusat Pembelanjaan dan Toko Modern (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2011 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perlindungan, Pemberdayaan Pasar Tradisional dan Penataan Serta Pengendalian Pusat Pembelanjaan dan Toko Modern

(Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 4);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pasar di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 23);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 9);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;

6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian;
9. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

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

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

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

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perindustrian;
 - f. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

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

- k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;

- d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
- e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil

Pasal 10

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - d. pelaksanaan teknis penyelenggaraan peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - e. pelaksanaan teknis penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten Indramayu;
 - f. pelaksanaan teknis pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten Indramayu;
 - g. pelaksanaan teknis pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten Indramayu;
 - h. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi pengesahan badan hukum koperasi;
 - i. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) bagi Usaha Mikro;
 - j. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) bagi Usaha Mikro;

- k. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian dan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Kabupaten Indramayu;
 - l. pelaksanaan teknis penyelenggaraan pengelolaan pembiayaan pinjaman dana bergulir koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - m. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian dan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten Indramayu;
 - n. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian dan penerbitan surat persetujuan pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam lintas Kabupaten dan lintas Provinsi;
 - o. pelaksanaan teknis pelayanan pemberian rekomendasi akses permodalan dan pembiayaan bagi koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - p. Pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan, perizinan, penguatan kelembagaan usaha mikro;
 - q. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - r. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - s. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan, usaha, pembiayaan, kemitraan, dan pengawasan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. Kelompok Substansi Usaha, Pembiayaan, dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
 - c. Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil.

Paragraf 4
Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
- c. pembinaan teknis pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
- d. pelaksanaan teknis pengawasan pasar dan toko modern;
- e. pelaksanaan teknis penyelenggaraan pameran tingkat kabupaten/kota, provinsi, pusat, dan luar provinsi;
- f. pelaksanaan pelayanan teknis pemberian rekomendasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pertimbangan teknis perizinan di bidang perdagangan (Pasar Rakyat, pusat perbelanjaan dan Toko Swalayan/Toko Modern);
- g. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
- h. pelaksanaan rekomendasi penerbitan, pengendalian dan pengawasan tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dan pemantauan harga terhadap barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- j. pelaksanaan pengkoordinasian, pembinaan, sosialisasi, publikasi perlindungan konsumen dan penyiapan bahan koordinasi perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- k. pelaksanaan pemberian pelayanan informasi dan pengawasan terkait SNI (Standar Nasional Indonesia);
- l. pelaksanaan koordinasi, penyelenggaraan, analisa dan evaluasi pemberian layanan informasi harga terhadap barang kebutuhan pokok dan barang penting melalui sistem aplikasi dengan instansi terkait;
- m. pelaksanaan kegiatan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah;
- n. pelaksanaan pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- o. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengawasan, promosi, pemasaran, dan distribusi perdagangan, serta pengelolaan informasi dan data perdagangan;
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

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

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 12

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

- (4) Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar;
 - b. Kelompok Substansi Sarana dan Pembinaan Administrasi Pasar;
 - c. Kelompok Substansi Penataan, Penertiban, dan Pemberdayaan Pasar.

Paragraf 6
Bidang Perindustrian

Pasal 13

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

- (1) Bidang Perindustrian, membawahkan:
 - a. Kelompok Substansi Agro dan Makanan;
 - b. Kelompok Substansi Logam, Mesin, Elektronika, dan Sandang;
 - c. Kelompok Substansi Kimia, Kayu, dan Bahan Bangunan.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 14

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

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi kejabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (duapuluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

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

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

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 18

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

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

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

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

Pasal 21

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 22

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 24

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

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

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 24 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu, tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 90 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, dan Perindustrian Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2021

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2022 NOMOR : 8

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPADA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU



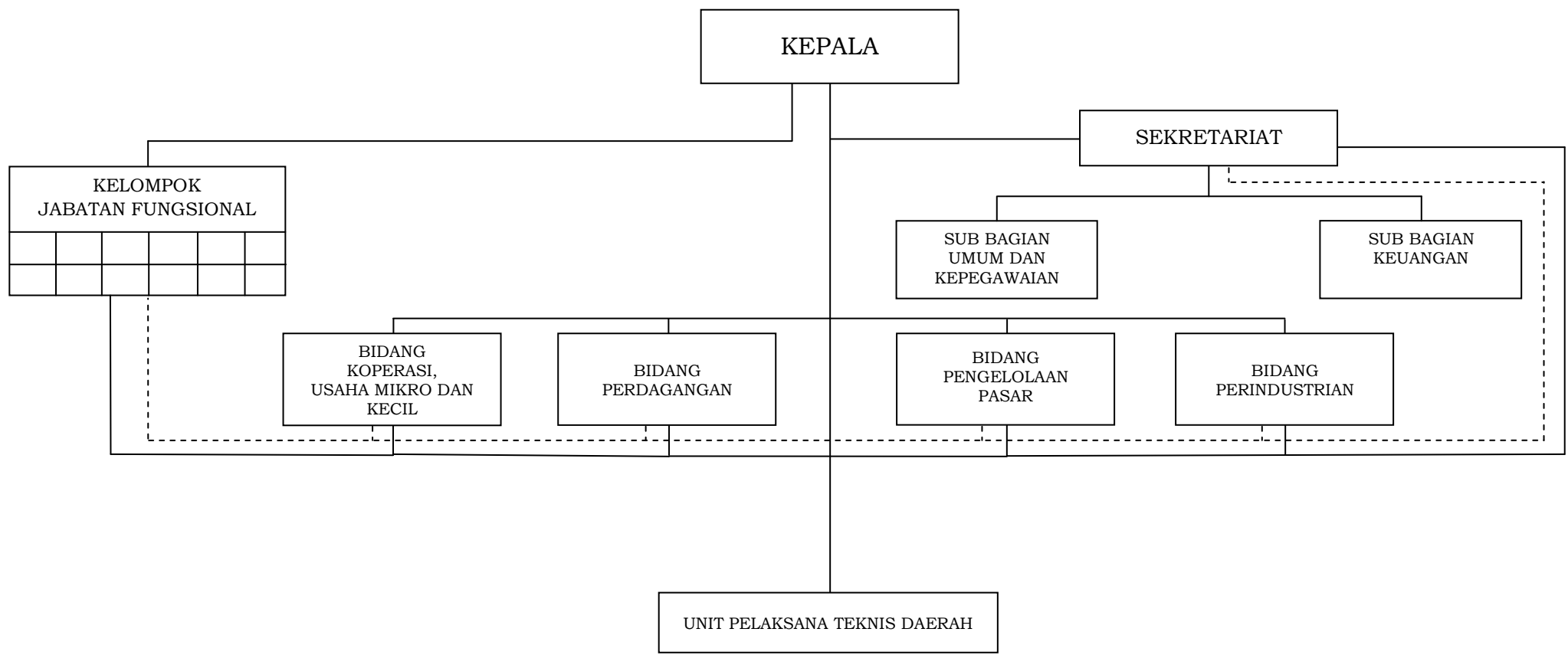
ALI FIKRI SH., MH
Pembina Tk. I

NIP. 19670224 199003 1 004

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

=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 8 TAHUN 2022
 TANGGAL : 3 JANUARI 2022
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
 PERDAGANGAN, DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU
 Cap/Ttd
 NINA AGUSTINA