



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyatakan bahwa Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian, dan bidang perdagangan;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Lumajang Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sudah tidak sesuai lagi dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu dicabut;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  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 telah diubah kedua kalinya 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 141);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.

7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Koperasi adalah Bidang Koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
12. Bidang Usaha Mikro dan Industri adalah Bidang Usaha Mikro dan Industri pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
13. Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal adalah Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
14. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan adalah Bidang Sarana Distribusi Perdagangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lumajang.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Sekretariat terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - b. Bidang Koperasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Usaha Mikro dan Industri, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- e. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan

##### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro dan industri, perdagangan dan metrologi legal, serta sarana distribusi perdagangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha mikro dan industri, perdagangan dan metrologi legal, serta sarana distribusi perdagangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha mikro dan industri, perdagangan dan metrologi legal, serta sarana distribusi perdagangan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang koperasi, usaha mikro dan industri, perdagangan dan metrologi legal, serta sarana distribusi perdagangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta

memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan, dan peningkatan karier pegawai;
  - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
  - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
  - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - j. pengelolaan barang milik daerah;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - l. pelaksanaan monitoring, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - c. melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat, dan pengarsipan;
  - d. melaksanakan urusan kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
  - e. melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - f. melaksanakan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat;
  - g. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. melaksanakan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - e. menyusun laporan keuangan;
  - f. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Koperasi

Pasal 7

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan Bidang Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Koperasi;
  - b. penghimpunan dan mensosialisasikan peraturan perundangan-undangan di bidang koperasi;
  - c. pelaksanaan verifikasi data koperasi yang akurat;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
  - f. pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan teknis perkoperasian dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia koperasi;
  - g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap kelembagaan koperasi dan kegiatan usaha koperasi;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kerja sama usaha antar koperasi dan badan usaha lainnya (kemitraan usaha, akses permodalan usaha dan simpan pinjam koperasi);
  - i. pelaksanaan fasilitasi kerja sama pemasaran, akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi;
  - j. pelaksanaan advokasi dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh koperasi;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/usaha simpan pinjam koperasi;
  - l. penyiapan bahan pertimbangan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya baik koperasi skala nasional, provinsi dan kabupaten yang berdomisili di Daerah;

- m. pengoordinasian penyediaan data keragaan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah/unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
- n. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan keuangan koperasi, serta bimbingan teknis akuntansi usaha koperasi, perpajakan koperasi, administrasi dan keuangan koperasi;
- o. pemberi bantuan bimbingan fasilitasi perkuatan permodalan, pengendalian usaha koperasi dan kelayakan usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- p. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Usaha Mikro dan Industri

Pasal 8

- (1) Bidang Usaha Mikro dan Industri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan Bidang Usaha Mikro dan Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro dan Industri, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan rencana kerja Bidang Usaha Mikro dan Industri;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang usaha mikro dan industri;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis serta fasilitasi dalam pengembangan sarana, usaha dan produk usaha mikro dan industri;
  - d. pelaksanaan perencanaan dan pembangunan industri;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan pengendalian izin usaha industri;
  - f. pengelolaan sistem informasi industri;
  - g. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro dan industri;
  - h. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
  - i. penyusunan pedoman dalam pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
  - j. pelaksanaan pembinaan dalam pengembangan usaha kerjasama antara usaha mikro dengan usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan usaha besar;
  - k. pengawasan terhadap pengembangan kerjasama dalam rangka pembinaan usaha dan manajemen industri dan usaha mikro;
  - l. pelaksanaan pembinaan penumbuhan wira usaha baru;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan rencana kerja di Bidang Usaha Mikro dan Industri;

- n. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Usaha Mikro dan Industri;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan bidang perdagangan dan metrologi legal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan rencana kerja Bidang Perdagangan dan Metrologi Legal;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis bidang perdagangan dan metrologi legal;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan usaha, metrologi legal dan sarana perdagangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi penerbitan perijinan perdagangan, pendaftaran perusahaan dan gudang;
  - f. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian metrologi legal;
  - g. pelaksanaan kegiatan promosi dagang;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar tradisional/toko swalayan dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi dan seminar dagang) skala lokal;
  - j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
  - k. pelaksanaan bimbingan teknis terkait dengan pengelolaan pasar tradisional;
  - l. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan di bidang perdagangan dan metrologi legal;
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam  
Bidang Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan di bidang sarana distribusi perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Distribusi Perdagangan, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan rencana kerja Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sarana distribusi perdagangan dan potensi pasar;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - e. penyediaan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana perdagangan milik Pemerintah Daerah;
  - f. pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan monitoring pemanfaatan sarana perdagangan;
  - g. pengendalian dan pengawasan teknis terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
  - h. penerbitan, pengawasan dan pengendalian tata kelola administrasi penyewaan tempat berjualan pada pasar rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
  - i. fasilitasi pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana, kebersihan, ketentraman dan ketertiban pasar rakyat maupun pasar modern;
  - j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
  - k. pelaksanaan pemberdayaan dan koordinasi pengelola sarana distribusi perdagangan;
  - l. pembuatan laporan hasil pelaksanaan rencana kerja sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Kelompok Sub-substansi dan tugas Sub-koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
  - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 17

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan pejabat yang diangkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang di dalam Peraturan Bupati ini.

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 97); dan

- b. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 102); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

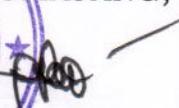
BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

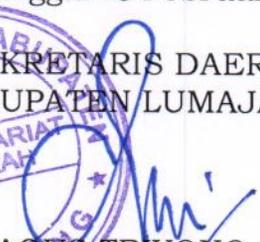
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 23 Februari 2022

  
BUPATI LUMAJANG,  
  
H. THORIQUL HAQ, M.ML.

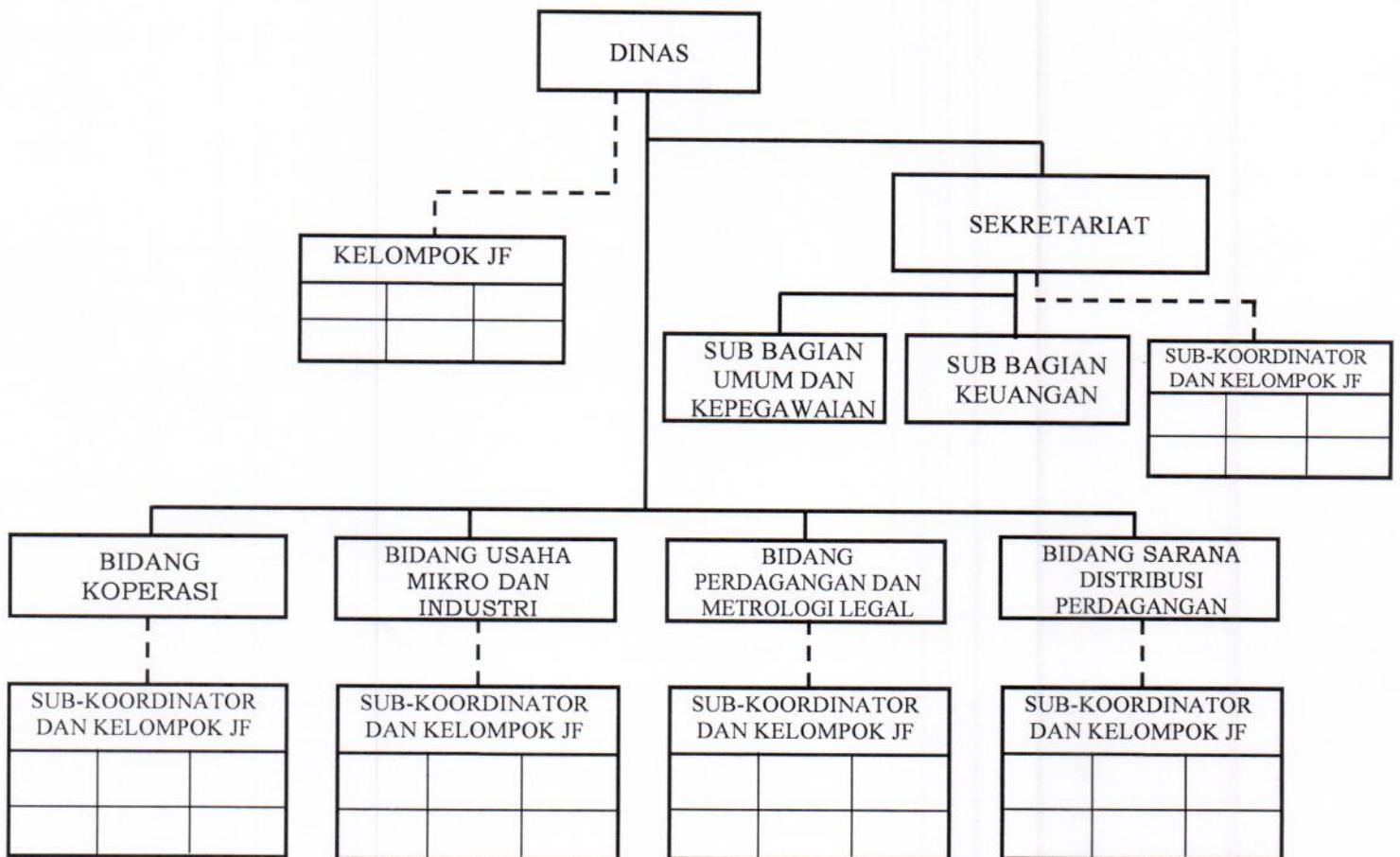
Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 23 Februari 2022

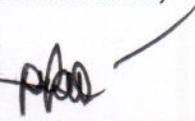
  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,  
  
Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2022 NOMOR 11

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR II TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL  
 MENENGAH, PERINDUSTRIAN  
 DAN PERDAGANGAN

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




 BUPATI LUMAJANG,  
  
 H. THORIQUL HAQ, M.M.L.