



BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 14 TAHUN 2022

SALINAN

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL MENENGAH,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Perlu melakukan Penyusunan dan Perubahan terhadap Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang diatur oleh Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, perlu menyusun Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 57 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan 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);
 6. Peraturan.....

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 101);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati Subang sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati

3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang dipimpin oleh Sekretaris.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah 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.
10. 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.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Daerah.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas Pokok Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua

Fungsi Dinas

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian.
2. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh bupati.
3. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian.
4. pengelolaan administrasi umum meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan barang daerah.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian serta Tugas Pembantuan yang di tugaskan Bupati.

(2) Dalam

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan, penetapan kebijakan teknis di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian;
 - b. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian tugas-tugas di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pembinaan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian;
 - f. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta Keuangan dan barang daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
 - c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - e. penyelenggaraan administrasi Keuangan dan barang daerah;

f. pembinaan

- f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
 - h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - i. pengelolaan naskah dinas;
 - j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan dinas serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - c. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah Dinas;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah Dinas;
 - e. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip Dinas;

f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan Dinas;
 - g. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
 - h. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat Dinas;
 - i. pengadaan sarana dan prasarana Dinas;
 - j. pengelolaan dan Pemeliharaan sarana prasarana Dinas;
 - k. pelaksanaan urusan ketenteraman dan ketertiban di lingkungan Dinas;
 - l. pelaksanaan publikasi, dokumentasi dinas dan hubungan masyarakat;
 - m. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - n. pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan Dinas;
 - o. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
 - p. pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan dinas;
 - q. pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan dinas;
 - r. pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
 - s. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
 - t. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
 - u. pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
 - v. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Dinas;
 - w. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - x. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas;
 - y. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - z. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris;
- aa. penyusunan

- aa. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
 - c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - d. pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran kegiatan dinas;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
 - f. pengelolaan gaji dan tunjangan daerah;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
 - h. pengadministrasian, inventarisasi dan pendistribusian barang daerah;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Barang Daerah;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 8

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis di bidang pembinaan pengusaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
 - b. penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pengusaha kecil dan menengah;
 - c. pemberian bimbingan teknis bagi Pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - d. penganalisaan dan penilaian data kelembagaan pengusaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. pelaksanaan pengaturan dan bimbingan teknis serta pengembangan usaha bagi pengusaha mikro, kecil dan menengah di bidang penyaluran dan pemasaran serta mengikuti pelaksanaannya;
 - f. penganalisaan laporan pelaksanaan bimbingan teknis, pengembangan usaha bagi pengusaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan promosi usaha, temu usaha dan studi banding (kunjungan kerja) bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait, pengusaha besar/swasta/BUMN untuk memperlancar permodalan dan pemasaran pengusaha mikro, kecil dan menengah;
 - i. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang usaha mikro, kecil dan menengah;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang

- (3) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Koperasi

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis di Bidang Kelembagaan dan Pendidikan Latihan Koperasi, Pengembangan Usaha Koperasi dan Pengawasan Koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Koperasi;
 - b. penyusunan rencana dan program pemberdayaan dan pengembangan Koperasi;
 - c. pemberian bimbingan teknis bagi Koperasi;
 - d. penganalisaan dan penilaian data kelembagaan dan pengawasan Koperasi;
 - e. pelaksanaan pengaturan dan bimbingan teknis serta pengembangan usaha bagi Koperasi;
 - f. penganalisaan laporan pelaksanaan bimbingan teknis, pengembangan usaha bagi Koperasi;
 - g. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait, pengusaha besar/swasta/BUMN untuk memperlancar permodalan bagi Koperasi;
 - h. penyusunan petunjuk teknis dan bimbingan teknis pembinaan kelembagaan dan diklat koperasi;
 - i. penyiapan pelaksanaan bimbingan dan pengarahan metode dan program pelatihan/ penyuluhan dan pemberdayaan perkoperasian;
 - j. pelaksanaan penyuluhan dan publikasi perkoperasian kepada masyarakat umum dan gerakan koperasi;
 - k. pemberian bantuan penyuluhan hukum bagi pengembangan organisasi koperasi;
 - l. pemberian bimbingan dan pengarahan kepada kader-kader koperasi dari kalangan Gerakan Koperasi dan Masyarakat;
 - m. penyajian

- m. penyajian data dan informasi di bidang koperasi;
 - n. penyusunan rencana kerja di bidang pengawasan dan pembinaan koperasi;
 - o. pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - p. pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam wilayah kabupaten;
 - q. pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten;
 - r. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - s. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Koperasi;
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Koperasi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5

Bidang Perindustrian

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Program kerja Bidang Perindustrian;
 - b. perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Perindustrian;
 - c. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Perindustrian;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Industri Agro, Kimia, Tekstil, dan Hasil Hutan, Logam, Mesin, Elektronika, Aneka, Pengembangan Promosi dan Kerjasama Industri;
 - e. penyampaian

- e. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - f. pelaksanaan Koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perindustrian, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan Kegiatan Perdagangan Luar Negeri, Perdagangan Dalam Negeri dan Pengawasan Tertib Niaga di Bidang Perdagangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan bimbingan teknis usaha pengembangan ekspor daerah dan kegiatan perdagangan luar negeri meliputi kegiatan ekspor impor serta melakukan tata laksana pelayanan Surat Keterangan Asal (SKA) Surat Keterangan Eksportir Terdaftar (SKRT);
 - c. pembinaan terhadap usaha niaga untuk dapat lebih berkembang khususnya untuk pedagang kecil dan informal;
 - d. pembinaan sarana perdagangan agar dapat lebih berfungsi untuk menunjang perkembangan perdagangan, peningkatan efisien dan efektifitas distribusi dalam rangka pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
 - e. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang promosi dagang dalam rangka pengembangan usaha;
 - f. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi terkait/asosiasi dunia usaha di wilayah Kabupaten Subang;
 - g. pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan perlindungan konsumen dan pengawasan tertib niaga;
 - h. pelaksanaan bimbingan usaha dan sarana perdagangan serta pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
 - i. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Perdagangan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perdagangan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan pengelolaan retribusi, keamanan dan kebersihan serta pengawasan dan pengembangan pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja pada Bidang Pengelolaan Pasar;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional pengelolaan pasar;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pelayanan perijinan usaha di bidang pengelolaan pasar;
 - e. pengelolaan retribusi pasar;
 - f. pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengembangan pasar;
 - h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan pasar;
 - i. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;

j. pelaksanaan.....

- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Pasar;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengelolaan Pasar, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 9

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada unit organisasi yang sesuai dengan bidangnya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 16

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis di bidang Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Seksi, Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 17

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(4) Pengaturan

- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 57 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022
BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003