



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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);
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kabupaten Sambas ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Sambas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan;
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Bidang Perdagangan;
 - g. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dinas di bidang koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan;

- c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan
- d. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil, menengah, perindustrian, dan perdagangan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di lingkungan dinas;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, serta administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi;
- c. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, serta administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan program di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset, administrasi umum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan program dan penyalarsan rencana kerja serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian penyusunan program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian penyusunan program;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program di lingkungan dinas;
- c. pelaksanaan penyalarsan dan kompilasi program Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja Dinas;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan laporan kinerja Dinas;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan Aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan;

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan Aset dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan Aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan perbendaharaan;
- g. Pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- h. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi anggaran;
- i. Penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian keuangan dan Aset;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan Aset;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan Aset;
- l. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 18

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang kelembagaan, perizinan, keanggotaan, penerapan peraturan, pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Bidang Kelembagaan dan Pengawasan;
- b. penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kelembagaan dan pengawasan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang pemberdayaan kelembagaan dan pengawasan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan pengawasan;
- e. pengkoordinasian kegiatan di bidang kelembagaan dan pengawasan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan dan pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan dan pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang kelembagaan dan pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan pengawasan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, membawahi:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Perizinan; dan
 - b. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi

yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 22

Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kelembagaan dan Perizinan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang kelembagaan dan perizinan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kelembagaan dan perizinan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang kelembagaan dan perizinan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang kelembagaan dan perizinan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang kelembagaan dan perizinan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Pengawasan dan Pemeriksaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pemeriksaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengawasan dan pemeriksaan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pengawasan dan pemeriksaan;
- f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di bidang pengawasan dan pemeriksaan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan dan pemeriksaan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 26

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro, peningkatan kualitas usaha Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi dan kewirausahaan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. pengkoordinasian kegiatan dibidang pemberdayaan dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan;

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 30

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- d. pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- e. pelaksanaan pengembangan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- f. penyiapan bahan konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
- g. pelaksanaan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- h. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- i. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- j. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro;
- d. pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
- e. pelaksanaan pengembangan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
- f. pelaksanaan analisa data izin usaha mikro kecil (IUMK);
- g. perencanaan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro;
- j. pengendalian dan pengawasan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro;
- l. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang peningkatan kualitas sdm koperasi dan kewirausahaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dibidang peningkatan kualitas sdm koperasi dan kewirausahaan;
- d. perencanaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- e. penyusunan konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- f. perencanaan pengembangan kewirausahaan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang peningkatan kualitas sdm koperasi dan kewirausahaan;
- h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang peningkatan kualitas sdm koperasi dan kewirausahaan;
- i. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang peningkatan kualitas SDM koperasi dan

- kewirausahaan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perindustrian

Pasal 36

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 37

Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang agro dan hasil hutan, logam, mesin, dan elektronika, serta kerajinan, kimia, dan aneka industri.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang perindustrian;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perindustrian;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
- e. pengkoordinasian kegiatan di perindustrian;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perindustrian sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. penyiapan bahan rekomendasi teknis untuk kelengkapan dokumen pengurusan pembuatan Izin Usaha Industri Kecil (IUİK), Izin Usaha Industri Menengah (IUIM), Izin Usaha Industri Besar (IUIB), dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI);
- j. pembinaan dan pemantauan mutu pelaksanaan pembangunan industri;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perindustrian; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

(1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi:

- a. Seksi Agro dan Hasil Hutan; dan

- b. Seksi Kerajinan, Kimia, dan Aneka Industri.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 40

Seksi Agro Dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang agro dan hasil hutan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Agro Dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Agro Dan Hasil Hutan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang agro dan hasil hutan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang agro dan hasil hutan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang agro dan hasil hutan;
- e. perencanaan dan pelaksanaan uji sampel produk Industri Kecil dan Menengah (IKM) ke Lembaga terkait yang bersertifikasi seperti Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), Balai Riset dan Standarisasi (BARISTAND), Unit Laboratorium Pengendalian dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan (ULPPMHP);
- f. penyiapan bahan Rekomendasi teknis untuk kelengkapan dokumen pengurusan pembuatan Izin Usaha Industri Kecil (IUIK), Izin Usaha Industri Menengah (IUIM), Izin Usaha Industri Besar (IUIB), dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) dalam lingkup seksi Industri Agro dan Hasil Hutan;
- g. penyiapan bahan inventarisasi pertumbuhan IKM Formal dan Non Formal;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang agro dan hasil hutan;
- i. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang agro dan hasil hutan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Kerajinan, Kimia, Dan Aneka Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang seksi kerajinan, kimia, dan aneka industri.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Kerajinan, Kimia, Dan Aneka Industri mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Kerajinan, Kimia, dan Aneka Industri;

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kerajinan, kimia, dan aneka industri;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kerajinan, kimia, dan aneka industri;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang kerajinan, kimia, dan aneka industri;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada Industri Kecil dan Menengah (IKM) yang bergerak di Bidang Usaha Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) dan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU);
- f. penyiapan bahan rekomendasi teknis untuk kelengkapan dokumen pengurusan pembuatan Izin Usaha Industri Kecil (IUIK), Izin Usaha Industri Menengah (IUIM), Izin Usaha Industri Besar (IUIB), dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) dalam lingkup seksi Industri Kerajinan, Kimia dan Aneka Industri;
- g. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerajinan, kimia, dan aneka industri;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerajinan, kimia, dan aneka industri; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Perdagangan

Pasal 44

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 45

Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang perdagangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor sesuai peraturan perundang-undangan;

- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal, serta perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, membawahi:
 - a. Seksi Logistik, Tertib Niaga dan Metrologi Legal; dan
 - b. Seksi Perijinan, Pendaftaran Perusahaan dan Pengembangan Ekspor;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 48

Seksi Logistik, Tertib Niaga dan Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Logistik, Tertib Niaga Dan Metrologi Legal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal sesuai perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Seksi Perijinan, Pendaftaran Perusahaan dan Pengembangan Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor.

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Perijinan, Pendaftaran Perusahaan dan Pengembangan Ekspor mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perijinan, Pendaftaran Perusahaan dan Pengembangan Ekspor;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang bidang logistik, tertib niaga dan metrologi legal;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perijinan, pendaftaran perusahaan dan pengembangan ekspor; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 52

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 53

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan, dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan.

Pasal 54

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang sarana distribusi perdagangan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang sarana distribusi perdagangan;
- c. pengkoordinasian kegiatan di bidang sarana distribusi perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan
- e. pelaksanaan Pembangunan, Pemeliharaan, Revitalisasi dan Rehabilitasi sarana distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam penataan penertiban tempat berjualan bagi pedagang kaki lima dan asongan;
- g. pelaksanaan fasilitasi bantuan sarana perdagangan kepada pedagang kaki lima dan asongan serta pedagang pasar;
- h. penyiapan dokumen kelengkapan sarana perdagangan (IMB, Sertifikasi dokumen lingkungan, proses hibah dan lain-lain);
- i. pelaksanaan penyediaan/penyiapan lahan untuk pembangunan pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- j. penyiapan, Pelaksanaan dan pembinaan pasar rakyat ber-SNI (standar nasional indonesia);
- k. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidangnya sarana distribusi perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang sarana distribusi perdagangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang sarana distribusi perdagangan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 55

- (1) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan.

Pasal 56

Seksi Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Seksi Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- e. pelaksanaan Pembangunan, Pemeliharaan, Revitalisasi dan Rehabilitasi sarana distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam penataan penertiban tempat berjualan bagi pedagang kaki lima dan asongan;
- g. fasilitasi bantuan sarana perdagangan kepada pedagang kaki lima dan asongan serta pedagang pasar;
- h. penyiapan dokumen kelengkapan sarana perdagangan (IMB, Sertifikasi dokumen lingkungan, proses hibah dan lain-lain);
- i. pelaksanaan penyediaan/penyiapan lahan untuk pembangunan pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- j. penyiapan, Pelaksanaan dan pembinaan pasar rakyat ber-SNI (standar nasional indonesia);
- k. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- l. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sarana distribusi perdagangan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 58

Seksi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pengelolaan sarana distribusi perdagangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Seksi pengelolaan sarana distribusi perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- d. pelaksanaan Penyiapan dokumen dalam pembuatan Surat Penunjukan Tempat Berjualan (SPTB);
- e. pelaksanaan Pengelolaan retribusi di bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
- f. pelaksanaan Pembinaan, penyuluhan tingkat disiplin dan

- pengembangan kewirausahaan pedagang pasar, pedagang kaki lima dan asongan;
- g. fasilitasi pembentukan pengelola/pengurus pasar/organisasi pedagang kaki lima atau kelembagaan pedagang lainnya.
 - h. pelaksanaan Pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis bagi pengelola/pengurus pasar, organisasi pedagang kaki lima dan kelembagaan pedagang lainnya;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - j. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - k. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan sarana distribusi perdagangan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 60

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 61

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 62

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama
Tata Kerja

Pasal 63

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 64

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari

bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 44 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah,

Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 228) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHALI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

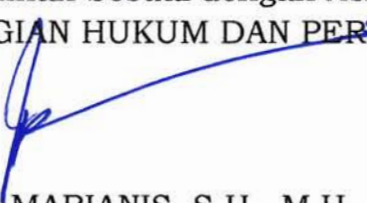
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 48

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

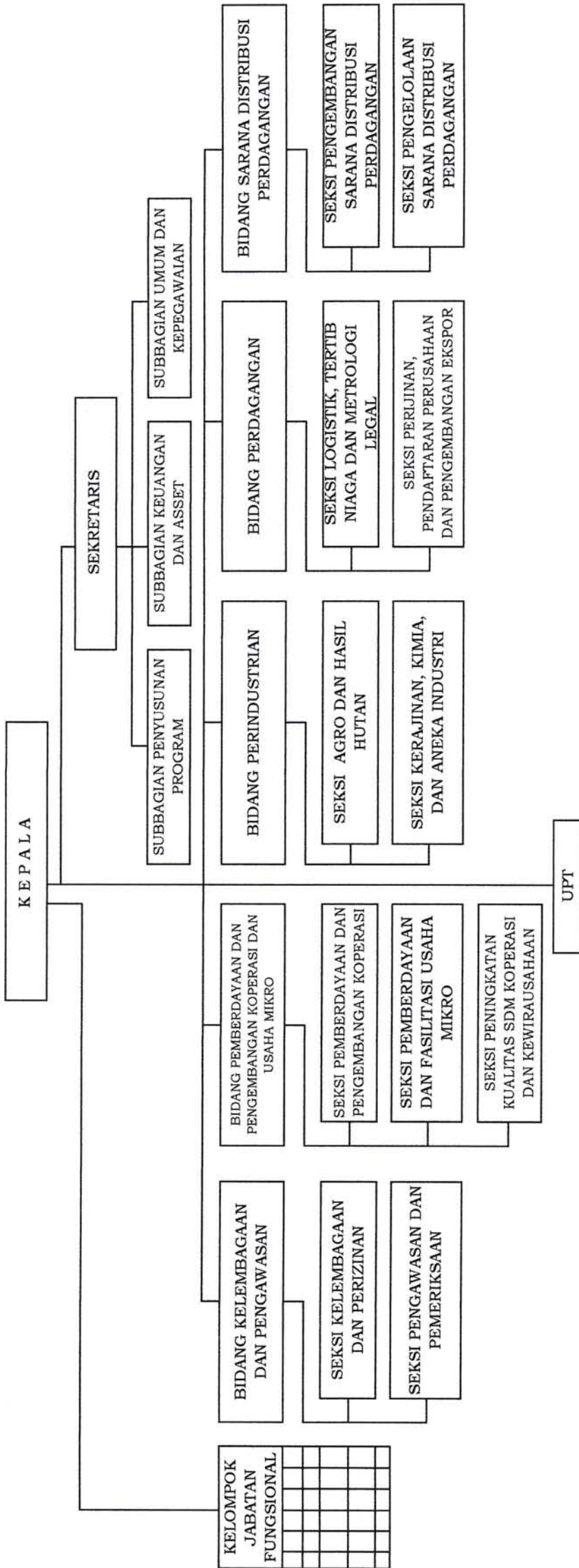
NIP. 19640112 200003 1 003

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN KABUPATEN SAMBAS

TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 48 TAHUN 2016
 TANGGAL 29 DESEMBER 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL,
 MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN
 SAMBAS



Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

BUPATI SAMBAS,
 ttd

MARIANIS, S.H., M.H.
 Pembina

ATBAH ROMIN SUHAILI