



**BUPATI SITUBONDO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Situbondo, sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo;

- Mengingat
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - : 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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 Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Di Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor );
12. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1542);

13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian, dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Kelompok JF.
  - b. Bidang Koperasi, terdiri dari Kelompok JF;
  - c. Bidang Usaha Mikro, terdiri dari Kelompok JF;
  - d. Bidang Perindustrian, terdiri dari Kelompok JF;
  - e. Bidang Pengembangan Perdagangan, terdiri dari Kelompok JF;
  - f. Bidang Metrologi, membawahi Kelompok JF;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 5

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

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

##### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- k. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- n. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- o. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- f. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
- g. penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Dinas;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai,

mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;

- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Dinas;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga Bidang Koperasi

#### Pasal 9

Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, mengoordinasikan, memverifikasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi;
- d. pemverifikasi data dan jumlah koperasi;

- e. pemverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- f. pengoordinasian dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- g. pengoordinasian dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- h. pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- i. pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- j. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- k. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- l. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- m. pengoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- n. pengoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- o. pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- p. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- r. pengoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- s. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- t. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- u. pengoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- v. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- w. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi;
- x. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, serta pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi;
- y. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- z. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan

- aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Usaha Mikro

Pasal 11

Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, mengoordinasikan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil, pengembangan kewirausahaan dan penguatan kelembagaan usaha mikro.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Usaha Mikro;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang Usaha Mikro;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Usaha Mikro;
- d. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
- e. pemromosian akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
- f. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
- g. pengoordinasian pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
- h. pengoordinasian pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah; dan
- i. pengoordinasian pengembangan kewirausahaan.
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Perindustrian

Pasal 13

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perindustrian.

## Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang perindustrian;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perindustrian;
- c. fasilitasi pemberian perizinan bidang industri;
- d. pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha Industri kecil, Usaha Industri Menengah dan usaha kawasan industri;
- e. pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- f. fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
- g. pelaksanaan pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan Daerah;
- h. pelaksanaan pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam Daerah;
- i. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri untuk industri unggulan Daerah;
- j. pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Daerah;
- k. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan Daerah;
- l. pembinaan industri unggulan Kabupaten;
- m. pelaksanaan standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- n. fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- o. pengelolaan sistem informasi industri;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perindustrian;
- q. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 15

Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- c. layanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- d. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- e. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah;
- f. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- g. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
- h. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
- i. penyiapan bahan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
- j. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
- k. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
- l. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;

- m. penyiapan bahan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- n. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- o. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- p. penyiapan bahan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah;
- q. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
- r. partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
- s. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang, dan produk ekspor unggulan daerah;
- t. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah);
- u. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- v. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- w. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- x. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- y. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Metrologi

Pasal 17

Bidang Metrologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Metrologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;

- b. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya;
- c. pengelolaan cap tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 19

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi

induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

#### Pasal 20

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 21

Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf h terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (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 satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V PENGISIAN JABATAN

### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:

- a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

#### Pasal 25

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

TTD

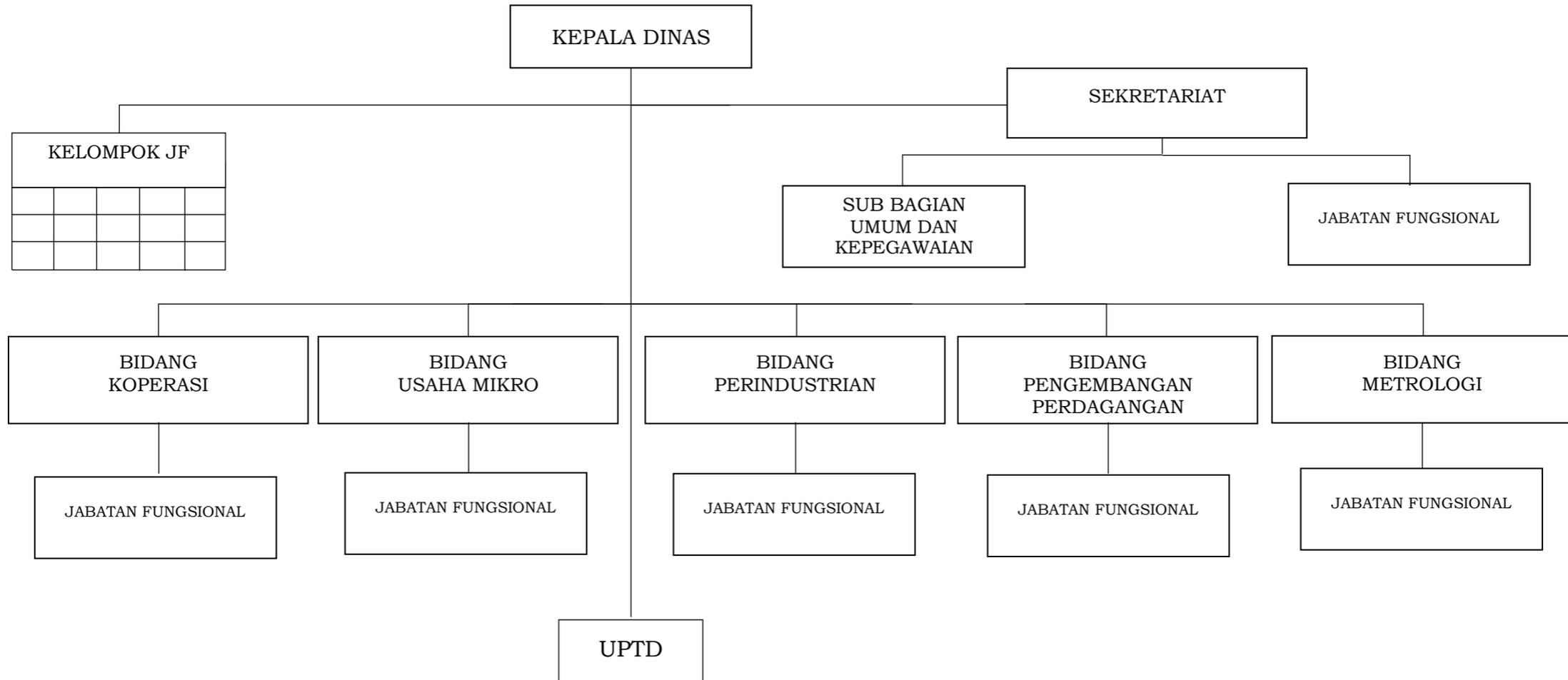
SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 25

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI