SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 119 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke 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 Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
10. Pelaksana Senior adalah Pegawai Negeri Sipil pada jabatan pelaksana yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk melaksanakan tugas Subkoordinator.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang perdagangan, dan bidang koperasi usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

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

a. penyusunan rencana dan program di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
b. perumusan kebijakan di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Perindustrian;
    d. Bidang Sarana Perdagangan;
    e. Bidang Pengembangan Perdagangan;
    f. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
    g. UPT.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Sekretariat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Subkoordinator Perencanaan.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
   f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
   h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
   i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
   j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
   k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
   l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
   m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
   n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keuangan;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
   e. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
   f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
   h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
   i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Subkoordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
   d. menyiapkan bahan penggoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
   e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
   f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
   g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 14

(1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perindustrian.

Pasal 16

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

a. penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri;
b. penyediaan dan pengelolaan informasi industri;
c. pelaksanaan analisis iklim usaha, potensi perindustrian, promosi investasi industri dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dan akademisi di bidang industri;
d. fasilitasi pemberian penghargaan bagi pelaku usaha industri berprestasi;
e. pemberian bimbingan teknis terkait pembinaan, pengembangan sarana prasarana usaha dan produksi di bidang industri;
f. pemberian bimbingan teknis terkait peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standarisasi, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan pengempangan dan pemanfaatan teknologi industri;
g. pembinaan dan fasilitasi perizinan bidang industri;
h. pengawasan dan pemantauan kepatuhan usaha di bidang industri; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Perindustrian dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Industri;
    b. Subkoordinator Pembangunan Industri; dan
    c. Subkoordinator Pengendalian Industri.

Pasal 18

(1) Subkoordinator Pengelolaan Informasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan informasi industri.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan informasi industri;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi industri;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi industri;
    d. menyiapkan bahan penyediaan dan pengelola informasi industri,
    e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis iklim usaha;
    f. menyiapkan bahan promosi investasi industri;

g. menyiapkan bahan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dan akademisi di bidang industri;
h. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian penghargaan bagi pelaku usaha industri berprestasi;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi industri; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Subkoordinator Pembangunan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembangunan industri.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pembangunan industri;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan industri;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan industri;
d. menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan sarana prasarana usaha dan produksi di bidang industri;
e. menyiapkan bahan peningkatan mutu hasil produksi;
f. menyiapkan bahan penerapan standarisasi;
g. menyiapkan bahan pengawasan mutu;
h. menyiapkan bahan diversifikasi produk;
i. menyiapkan bahan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan industri; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

(1) Subkoordinator Pengendalian Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian industri.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengendalian industri;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian industri;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian industri;
d. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi perizinan bidang industri;
e. menyiapkan bahan pengawasan dan pemantauan kepatuhan usaha di bidang industri;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian industri; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Sarana Perdagangan

Pasal 21

(1) Bidang Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Sarana Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang sarana perdagangan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Sarana Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan pendataan, perencanaan, penagihan, penerimaan, penyetoran dan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutaan retribusi pasar daerah, ternak, kebersihan dan parkir serta retribusi lainnya;
b. inventarisasi, penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi perizinan pasar;
c. pembangunan dan penataan pedagang pasar;
d. pengaturan sarana prasarana, pemeliharaan, pengaturan air dan penerangan pasar;
e. pengaturan keamanan, ketertiban pasar dan lingkungannya;
f. pengendalian, pemantauan, pengawasan dan pemberian bimbingan di bidang sarana prasarana pasar;
g. pendataan, perencanaan dan penyediaan ruang bagi kegiatan sektor informal;
h. pembinaan dan bimbingan teknis serta pengembangan kemitraan dengan dunia usaha;
i. pembinaan dan pengelolaan sistem resi gudang;
j. pembinaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
k. pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kebersihan; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

(1) Susunan organisasi Bidang Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Sarana Perdagangan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Perdagangan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pengelolaan Sarana Perdagangan;
    b. Subkoordinator Pengembangan Sarana Perdagangan; dan
    c. Subkoordinator Pemberdayaan Pengelola Sarana Perdagangan.

Pasal 25

(1) Subkoordinator Pengelolaan Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan sarana perdagangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan sarana perdagangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana perdagangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana perdagangan;
    d. menyiapkan bahan pengelolaan pendataan, perencanaan, penagihan, penerimaan, penyetoran dan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan retribusi pasar daerah, ternak, kebersihan dan parkir serta retribusi lainnya;
    e. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kebersihan, inventarisasi;
    f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi perizinan pasar;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sarana perdagangan; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

(1) Subkoordinator Pengembangan Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan sarana perdagangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengembangan sarana perdagangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana perdagangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana perdagangan;
    d. menyiapkan bahan pembangunan dan penataan pedagang pasar;
    e. menyiapkan bahan pengaturan sarana prasarana, pemeliharaan, pengaturan air dan penerangan pasar;
    f. menyiapkan bahan pengaturan keamanan, ketertiban pasar dan lingkungannya;
    g. menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, pengawasan;
    h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan di bidang sarana prasarana pasar;
    i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana perdagangan; dan
    j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

(1) Subkoordinator Pemberdayaan Pengelola Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan;
    d. menyiapkan bahan pendataan, perencanaan dan penyediaan ruang bagi kegiatan sektor informal;
    e. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis serta pengembangan kemitraan dengan dunia usaha;
    f. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi sistem resi gudang;
    g. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
    h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan; dan
    i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 28

(1) Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pengembangan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengawasan perdagangan dan distribusi barang, perdagangan dalam negeri dan pengembangan ekspor.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
a. pendataan dan pelayanan informasi perdagangan;
b. peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan serta pemberdayaan konsumen;
c. potensi pengembangan perdagangan;
d. pengembangan promosi dan misi dagang bagi produk unggulan;
e. peningkatan promosi penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;

f. fasilitasi perizinan usaha bidang perdagangan;
g. pengawasan perdagangan dan distribusi barang;
h. menjamin stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
i. pembinaan usaha perdagangan dalam negeri;
j. pembinaan pelaku dan peningkatan citra produk ekspor;
k. pembinaan usaha perdagangan dan pengembangan ekspor unggulan kabupaten;
l. pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
m. pameran dagang lokal dan nasional; dan
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

(1) Susunan organisasi Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengembangan Perdagangan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Bina Usaha Perdagangan;
    b. Subkoordinator Promosi dan Informasi Perdagangan; dan
    c. Subkoordinator Pengawasan Perdagangan.

Pasal 32

(1) Subkoordinator Bina Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina usaha perdagangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang bina usaha perdagangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bina usaha perdagangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha perdagangan;
    d. menyiapkan bahan pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
    e. menyiapkan bahan pembinaan usaha perdagangan dalam negeri;
    f. menyiapkan bahan pembinaan usaha perdagangan dan pengembangan ekspor unggulan kabupaten;
    g. menyiapkan bahan pembinaan pelaku, peningkatan citra produk ekspor dan potensi perdagangan;
    h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha perdagangan; dan
    i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

(1) Subkoordinator Promosi dan Informasi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang promosi dan informasi perdagangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang promosi dan informasi perdagangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di promosi dan informasi perdagangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi dan informasi perdagangan;
    d. menyiapkan bahan pendataan dan pelayanan informasi perdagangan;
    e. menyiapkan bahan pengembangan promosi dan misi dagang bagi produk unggulan;
    f. menyiapkan bahan peningkatan promosi dan pemasaran penggunaan produk dalam negeri;
    g. menyiapkan bahan pameran dagang lokal dan nasional;
    h. menyiapkan bahan peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan serta pemberdayaan konsumen;
    i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan informasi perdagangan; dan
    j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

(1) Subkoordinator Pengawasan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan perdagangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengawasan perdagangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di pengawasan perdagangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan perdagangan;
    d. menyiapkan bahan fasilitasi perizinan usaha bidang perdagangan;
    e. menyiapkan bahan pengawasan perdagangan dan distribusi barang;
    f. menyiapkan bahan penjaminan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan perdagangan; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 35

(1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan dan penguatan kelembagaan koperasi, pengawasan, pemeriksaan, penilaian kesehatan, pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi dan produksi, pemasaran, pengembangan usaha, jaringan usaha dan kemitraan serta fasilitasi layanan dan pembiayaan usaha mikro.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana kerja bidang koperasi dan usaha mikro;
b. pemberdayaan dan penguatan kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
c. pendataan dan penyediaan informasi koperasi dan usaha mikro;
d. pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
e. pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro;
f. pemberdayaan dan penguatan koperasi;
g. analisa dan penilaian data kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
h. pelaksanaan pengaturan dan bimbingan teknis serta pengembangan usaha bagi usaha mikro;
i. pemberdayaan, pengembangan, jaringan usaha dan kemitraan serta fasilitasi layanan dan pembiayaan usaha mikro; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 38

(1) Susunan organisasi Bidang, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Koperasi;
    b. Subkoordinator Usaha Kecil dan Menengah; dan
    c. Subkoordinator Kelembagaan dan Informasi.

Pasal 39

(1) Subkoordinator Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang koperasi.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang koperasi;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi;
    d. menyiapkan bahan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
    e. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian masalah koperasi;
    f. menyiapkan bahan pemberdayaan, penguatan usaha dan perlindungan koperasi;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

(1) Subkoordinator Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang usaha kecil dan menengah.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang usaha kecil dan menengah;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
    d. menyiapkan bahan penumbuhan dan pengembangan usaha;
    e. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengembangan jaringan usaha dan kemitraan usaha;
    f. menyiapkan bahan peningkatan skala usaha;
    g. menyiapkan bahan fasilitasi informasi dan teknologi, layanan serta pembiayaan antara usaha mikro dengan pihak ketiga;
    h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang usaha kecil dan menengah; dan
    i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

(1) Subkoordinator Kelembagaan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kelembagaan dan informasi.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang kelembagaan dan informasi;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan informasi;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan informasi;
   d. menyiapkan bahan fasilitasi layanan pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
   e. menyiapkan bahan fasilitasi layanan perizinan usaha simpan pinjam koperasi;
   f. menyiapkan bahan fasilitasi layanan pembukaan kantor cabang/pelayanan, cabang/pelayanan pembantu dan kantor kas;
   g. menyiapkan bahan pendataan dan penyediaan informasi koperasi dan usaha mikro;
   h. menyiapkan bahan analisa dan penilaian data kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
   i. menyiapkan bahan pemberdayaan dan penguatan kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
   j. menyiapkan bahan fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
   k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan informasi; dan
   l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 42

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(4) Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

(1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 47

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 48

Setiap unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
(2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 50

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, bidang perdagangan dan bidang koperasi usaha kecil dan menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas di wilayah setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 52

(1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 53

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 55

(1) Subkoordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
(3) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator.
(4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (3), maka dapat ditunjuk pejabat Pelaksana Senior yang memenuhi syarat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

(1) Perangkat Daerah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku;

a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 73);
b. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 27);
c. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 76 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 76);
d. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 84 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 84);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 119

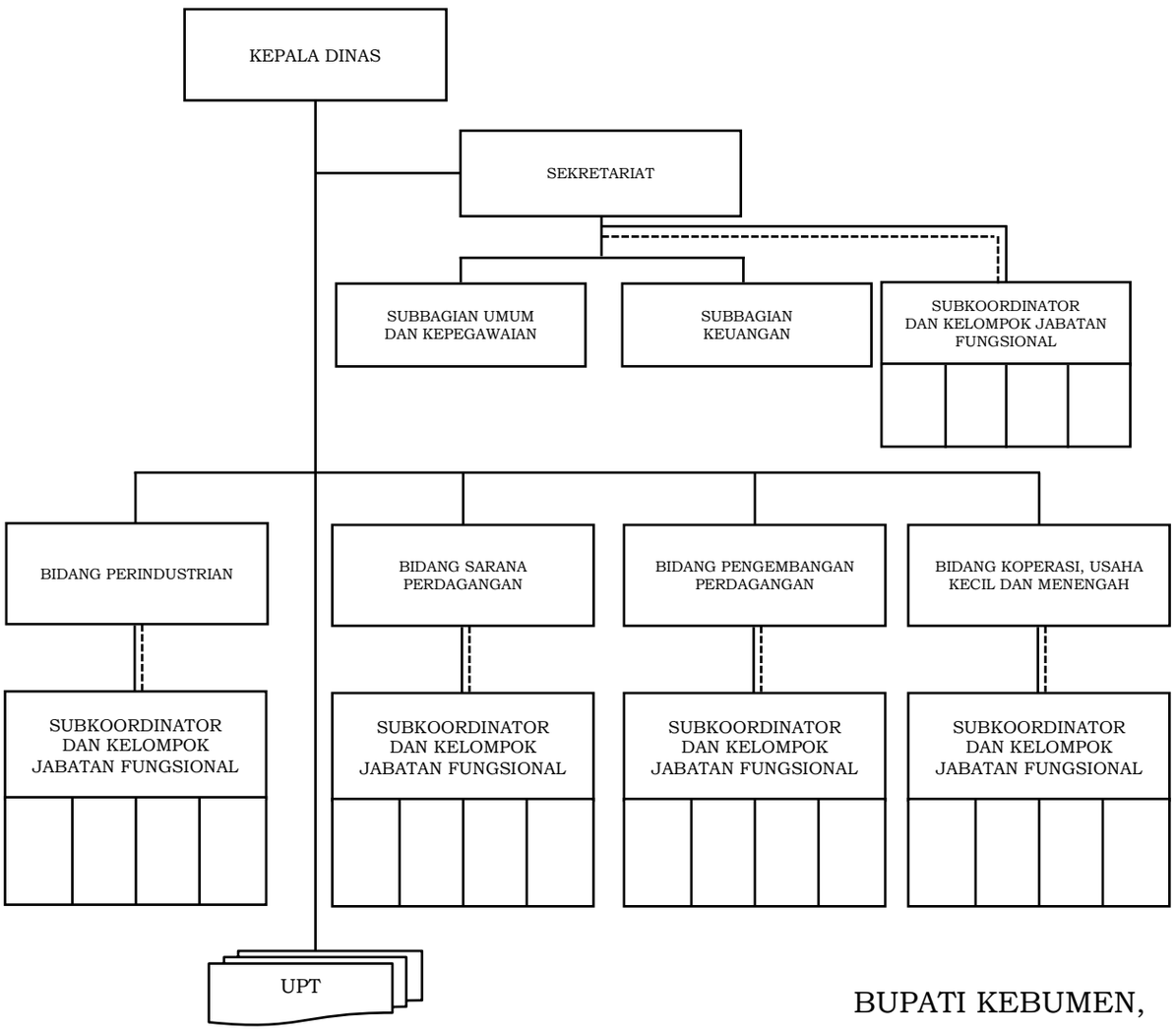
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 119 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

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



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO