



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 32 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi, nomenklatur dan peta jabatan serta rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM).
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan dan penetapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
  - b. perumusan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
  - c. perumusan pedoman kerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Perindustrian, Kepala Bidang Perdagangan, Kepala Bidang Koperasi dan UMKM serta Sekretaris berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi teknis urusan koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
- h. penandatanganan naskah dinas berdasarkan kewenangannya sebagai kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan untuk keabsahan naskah dinas;
- i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- j. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Sekretaris, Kepala Bidang Perindustrian, Kepala Bidang Perdagangan, dan Kepala Bidang Koperasi dan UMKM serta bawahan lain pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- k. pengevaluasian pelaksanaan program Kepala Bidang Perindustrian, Kepala Bidang Perindustrian, Kepala Bidang Perdagangan, Kepala Bidang Koperasi dan UMKM serta Sekretaris berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan usulan Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, dan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas;
  - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan kebijaksanaan pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;

- c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan kepegawaian, perencanaan program dan keuangan, serta perlengkapan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 4**

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi perlengkapan kantor dan aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, protokol, kehumasan dan hukum serta perlengkapan dan Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana fisik dinas dan UPTD;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana/program kerja dan keuangan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan penyusunan Laporan dan realisasi keuangan berbasis aplikasi, Kegiatan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Sistem informasi kesehatan (SIK) dan kegiatan lain yang berkaitan dengan penyusunan program dan keuangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Perindustrian**

##### **Pasal 7**

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Perindustrian yang meliputi Seksi Industri Kecil dan Menengah, Seksi Industri Agro dan Kimia, serta Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA);
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perindustrian Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Perindustrian untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Perindustrian berdasarkan usulan Seksi Industri Kecil dan Menengah, Seksi Industri Agro dan Kimia, serta Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program bidang Perindustrian;

- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah, Kepala Seksi Industri Agro dan Kimia, serta Kepala Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Perindustrian dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Perindustrian;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah, Kepala Seksi Industri Agro dan Kimia, serta Kepala Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perindustrian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Industri Kecil dan Menengah, Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan, serta Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Pasal 8**

Bidang Perindustrian membawahkan:

- a. Seksi Industri Kecil dan Menengah
- b. Seksi Industri Agro dan Kimia
- c. Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA)

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Industri Kecil dan Menengah**

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Industri Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Industri Kecil dan Menengah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Industri Kecil dan Menengah sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Industri Kecil dan Menengah;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Industri Kecil dan Menengah;
  - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan yang berkaitan dengan Industri Kecil dan Menengah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Industri Kecil dan Menengah sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Industri Kecil dan Menengah berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Kecil dan Menengah baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perindustrian;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Industri Agro dan Kimia**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Industri Agro dan Kimia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Kepala Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas keanggotaan koperasi dan penerapan peraturan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Industri Agro dan Kimia menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Industri Agro dan Kimia sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Industri Agro dan Kimia;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Industri Agro dan Kimia;
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Industri Agro dan Kimia;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan yang berkaitan dengan Industri Agro dan Kimia;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Industri Agro dan Kimia sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Agro dan Kimia baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perindustrian;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Bagian Keempat**

#### **Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA)**

##### **Pasal 11**

- (1) Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Kepala Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) pada koperasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA);
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA);
- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA);
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan yang berkaitan dengan Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA);
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA) baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perindustrian;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perdagangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang perdagangan yang meliputi usaha Perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perdagangan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Perdagangan untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Perdagangan berdasarkan usulan Seksi Usaha Perdagangan, Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen serta Seksi Bina Pasar dan Distribusi dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Perdagangan;
  - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Usaha Perdagangan, Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen serta Kepala Seksi Bina Pasar dan Distribusi berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;

- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Perdagangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Perdagangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Usaha Perdagangan, Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen serta Kepala Seksi Bina Pasar dan Distribusi sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perdagangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Usaha Perdagangan, Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi serta Kepala Seksi Bina Pasar dan Distribusi sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Pasal 13**

Bidang Perdagangan membawahkan:

- a. Seksi Usaha Perdagangan;
- b. Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen; dan
- c. Seksi Bina Pasar dan Distribusi.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Usaha Perdagangan**

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Usaha Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Seksi Usaha Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Usaha Perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Usaha Perdagangan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Usaha Perdagangan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Usaha Perdagangan;

- e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Usaha Perdagangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Usaha Perdagangan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Usaha Perdagangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Usaha Perdagangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha Perdagangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perdagangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen**

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
  - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perdagangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Bina Pasar dan Distribusi**

##### **Pasal 16**

- (1) Seksi Bina Pasar dan Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Seksi Bina Pasar dan Distribusi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bina Pasar dan Distribusi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Pasar dan Distribusi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Bina Pasar dan Distribusi sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Bina Pasar dan Distribusi;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Bina Pasar dan Distribusi;
  - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Bina Pasar dan Distribusi;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Bina Pasar dan Distribusi;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bina Pasar dan Distribusi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Pasar dan Distribusi baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perdagangan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Koperasi dan UMKM**

##### **Pasal 17**

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Koperasi dan UMKM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. Pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Koperasi dan UMKM Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Koperasi dan UMKM untuk bahan perumusan DPA;
  - b. Penyusunan rencana program Bidang Koperasi dan UMKM berdasarkan usulan Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM, Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan, Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan;
  - c. Perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Koperasi dan UMKM;
  - d. Pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM, Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan, Kepala Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. Pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM, Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Koperasi dan UMKM;
  - g. Pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM, Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan, Kepala Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. Pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Koperasi dan UMKM berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi dan UMKM berdasarkan laporan dari Bidang Koperasi dan UMKM sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Pasal 18**

Bidang Koperasi dan UMKM membawahkan:

- a. Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM;
- b. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan; dan
- c. Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM**

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi dan UMKM.
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Kelembagaan Koperasi dan UMKM.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM mempunyai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM;
  - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM;

- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Kelembagaan Koperasi dan UMKM;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan**

#### **Pasal 20**

- (1) Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan mempunyai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan;
  - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha Mikro;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran**

##### **Pasal 21**

- (1) Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha Mikro.
- (2) Kepala Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran mempunyai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran;
  - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengembangan Usaha Mikro;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **BAB III**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 22**

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 23**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan per undang-undangan.

##### **Pasal 24**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan per undang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**NOMENKLATUR, PETA JABATAN**  
**DAN RINCIAN TUGAS**

**Pasal 25**

Nomenklatur dan Peta jabatan serta Rincian Tugas Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 24 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 26**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretaris, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
  - c. Kepala Bidang Perindustrian membawahkan:
    1. Seksi Industri Kecil dan Menengah;
    2. Seksi Industri Agro dan Kimia;
    3. Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik, Telematika dan Aneka (ILMEA);
  - d. Kepala Bidang Perdagangan membawahkan:
    1. Seksi Usaha Perdagangan;
    2. Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
    3. Seksi Bina Pasar dan Distribusi;
  - e. Kepala Bidang Koperasi dan UMKM membawahkan:
    1. Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM;
    2. Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan;
    3. Seksi Produksi, Pengawasan Usaha dan Pemasaran;
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - g. Kelompok jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 27**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan keUmum dan Kepegawaian diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktik operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**  
**Pasal 28**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan per undang-undangan.

**Bagian Ketiga**

**Hal Mewakili**

**Pasal 29**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

**BAB VIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 30 Oktober 2017

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 1 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

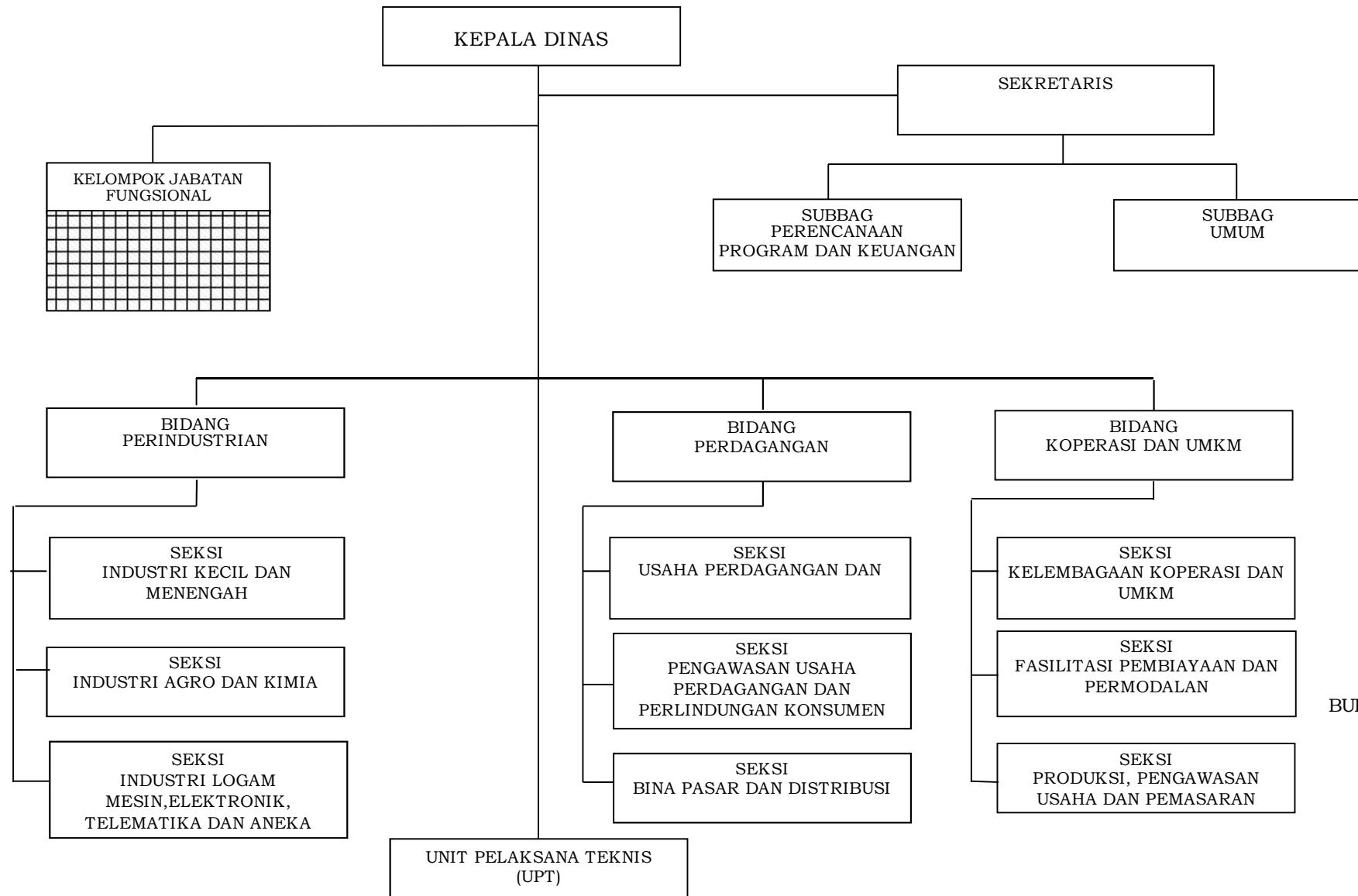
Ttd

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 32.**

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI,  
UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA**  
**NOMOR 32 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN**  
**PENAJAM PASER UTARA**



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR