



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan Di Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GRESIK.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1(satu) atau beberapa kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah, Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
1. Kepala Dinas.
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Koperasi, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - b. Seksi Produksi dan Pemasaran Koperasi; dan
 - c. Seksi Pembiayaan Koperasi.
 4. Bidang Usaha Mikro, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Usaha Mikro;
 - b. Seksi Produksi dan Pemasaran Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Pembiayaan Usaha Mikro.
 5. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
 - a. Seksi Industri Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Industri Mikro; dan
 - c. Seksi Promosi, Pemasaran dan Permodalan.
 6. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
 - a. Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
 - b. Seksi Peredaran Barang dan Perlindungan Konsumen; dan
 - c. Seksi Usaha Perdagangan Kecil dan Non Formal.
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
 8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian dan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan kebijakan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan;
- b. pengkoordinasian akselerasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian kebijakan, pembinaan dan fasilitasi urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;

- d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian dan perdagangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Koperasi

Pasal 10

- (1) Bidang Koperasi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan koperasi dan usaha mikro di Bidang Koperasi.

- (2) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Koperasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang koperasi;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang koperasi;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang koperasi;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang koperasi;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang koperasi;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang koperasi;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang koperasi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Koperasi, terdiri dari:
- a. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - b. Seksi Produksi dan Pemasaran Koperasi; dan
 - c. Seksi Pembiayaan Koperasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - b. menyusun rumusan kebijakan, bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kelembagaan dan pengawasan koperasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Produksi dan Pemasaran Koperasi;
 - b. menyusun rumusan bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan produksi dan pemasaran koperasi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan produksi dan pemasaran koperasi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan produksi dan pemasaran koperasi;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang produksi dan pemasaran koperasi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang produksi dan pemasaran koperasi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis produksi dan pemasaran koperasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Usaha dan Permodalan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembiayaan Koperasi;
 - b. menyusun rumusan bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan pembiayaan koperasi;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pembiayaan koperasi;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pembiayaan koperasi;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pembiayaan koperasi;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pembiayaan koperasi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pembiayaan koperasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro

Pasal 14

- (1) Bidang Usaha Mikro, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan Koperasi dan Usaha Mikro di Bidang Usaha Mikro.

- (2) Bidang Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Usaha Mikro, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program dan kegiatan di bidang usaha mikro;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang usaha mikro;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang usaha mikro;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang usaha mikro;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang usaha mikro;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang usaha mikro;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang usaha mikro; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Usaha Mikro, terdiri dari:
- a. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Usaha Mikro;
 - b. Seksi Produksi dan Pemasaran Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Pembiayaan Usaha Mikro.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Usaha Mikro;
 - b. melakukan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan kelembagaan dan pengawasan usaha mikro;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan pengawasan usaha mikro;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kelembagaan dan pengawasan usaha mikro;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan pengawasan usaha mikro;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang kelembagaan dan pengawasan usaha mikro;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kelembagaan dan pengawasan usaha mikro; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Produksi dan Pemasaran Usaha Mikro;
 - b. menyusun bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi di bidang produksi dan pemasaran usaha mikro;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang produksi dan pemasaran usaha mikro;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan produksi dan pemasaran usaha mikro;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis produksi dan pemasaran usaha mikro;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang produksi dan pemasaran usaha mikro;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang produksi dan pemasaran usaha mikro; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pembiayaan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembiayaan Usaha Mikro;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi di bidang pembiayaan usaha mikro;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pembiayaan usaha mikro;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pembiayaan usaha mikro;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pembiayaan usaha mikro;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang pembiayaan usaha mikro;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pembiayaan usaha mikro; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perindustrian

Pasal 18

- (1) Bidang Perindustrian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan bidang Perindustrian.

- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Perindustrian, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perindustrian;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang perindustrian;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatandan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perindustrian, terdiri dari:
- a. Seksi Industri Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Industri Mikro; dan
 - c. Seksi Promosi, Pemasaran dan Permodalan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Kecil dan Menengah;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi di bidang industri kecil dan menengah;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang industri kecil dan menengah;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang industri kecil dan menengah;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang industri kecil dan menengah;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang industri kecil dan menengah;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang industri kecil dan menengah; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Industri Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Mikro;
- b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi industri mikro;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang industri mikro;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan industri mikro;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang industri mikro;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang industri mikro;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang industri mikro; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Promosi, Pemasaran dan Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi, Pemasaran dan Permodalan;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi di bidang promosi, pemasaran dan permodalan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang promosi, pemasaran dan permodalan;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan promosi, pemasaran dan permodalan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang promosi, pemasaran dan permodalan;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang promosi, pemasaran dan permodalan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang promosi, pemasaran dan permodalan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan

Pasal 22

- (1) Bidang Perdagangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan di Bidang Perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Perdagangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang perdagangan;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perdagangan;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program di bidang perdagangan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

(1) Bidang Perdagangan, terdiri dari:

- a. Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- b. Seksi Peredaran Barang dan Perlindungan Konsumen; dan
- c. Seksi Usaha Perdagangan Kecil dan Non Formal.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 25

(1) Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi di bidang perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan di bidang perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan di bidang perdagangan Luar Negeri dan Dalam Negeri; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Peredaran Barang dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peredaran Barang dan Perlindungan Konsumen;
- b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pemantauan peredaran barang dan perlindungan konsumen;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemantauan peredaran barang dan perlindungan konsumen, metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan peredaran barang dan perlindungan konsumen;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pemantaun peredaran barang, perlindungan konsumen, metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang peredaran barang dan perlindungan konsumen;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis peredaran barang dan perlindungan konsumen; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Usaha Perdagangan Kecil dan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perdagangan Kecil dan Non Formal;
 - b. menyusun bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi usaha perdagangan kecil dan non formal;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang perdagangan kecil dan non formal;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan perdagangan kecil dan non formal;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis perdagangan kecil dan non formal;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan perdagangan kecil dan non formal;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis perdagangan kecil dan non formal; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

U P T

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 29

Jabatan Struktural pada Dinas diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - f. Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas; dan
 - g. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam bentuk Peraturan Kepala Dinas;
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.

(3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

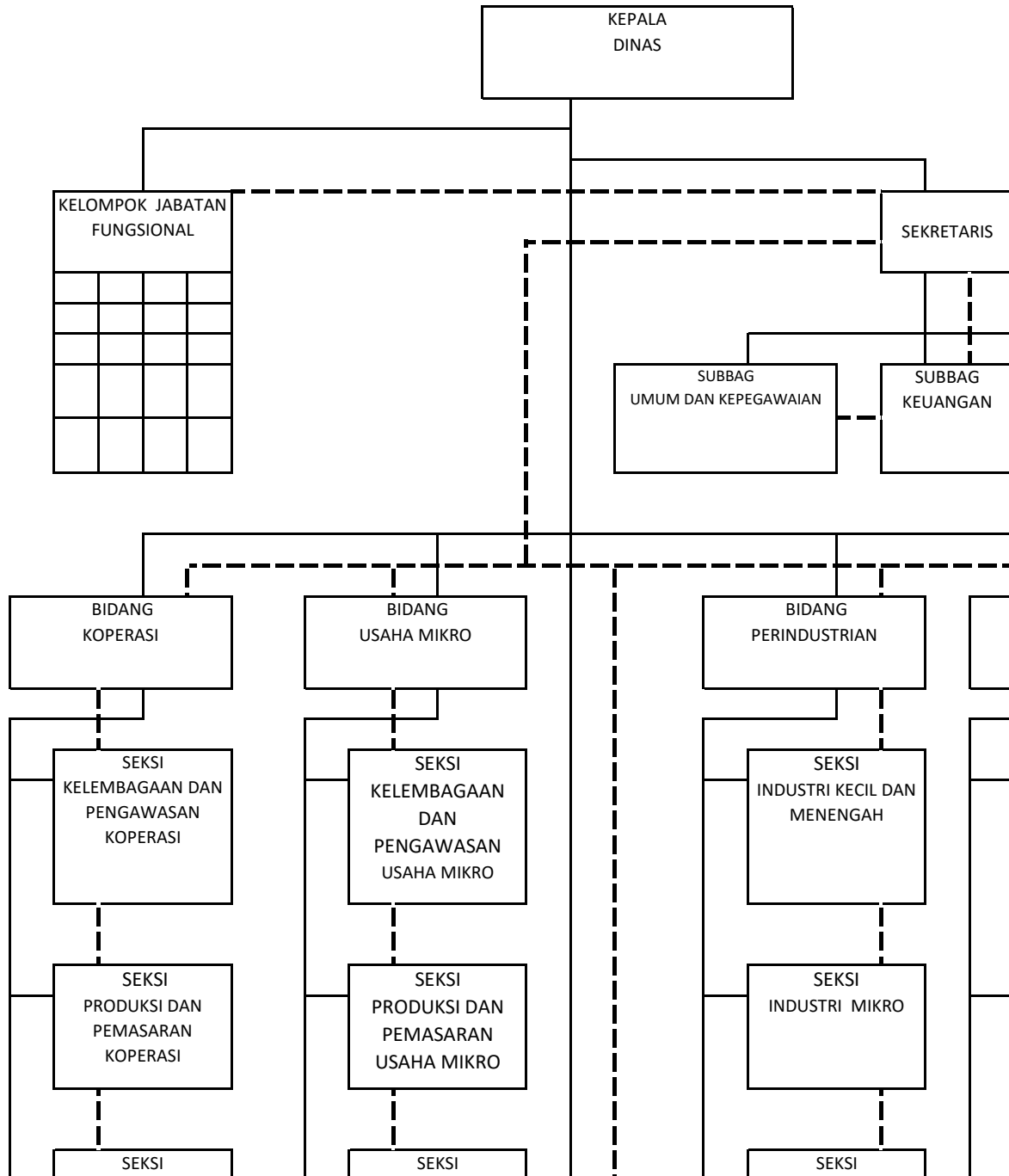
Ttd.

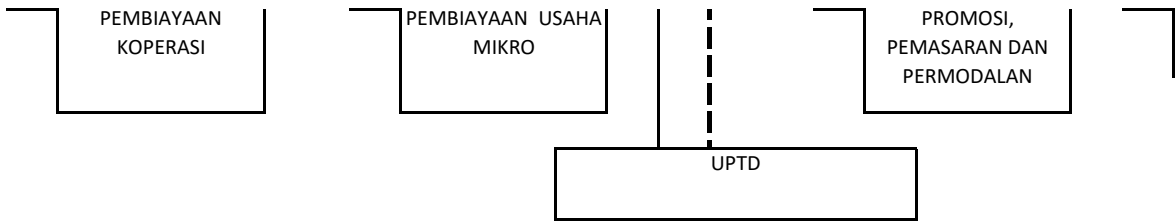
Drs. Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580924 198003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 748

LAMPIRAN : PERATURAN I
NOMOR :
TANGGAL : _____

**STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN K
KABUPATEN GRESIK**



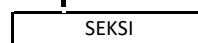
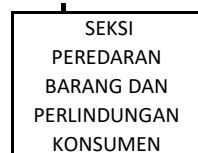
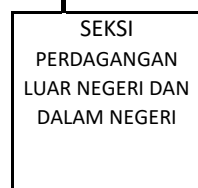
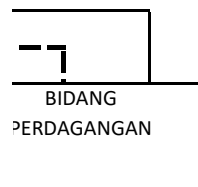
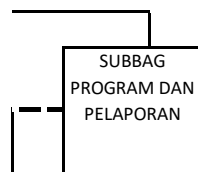


BUPATI GR

ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM R

ABUPATEN



USAHA
PERDAGANGAN
KECIL DAN NON
FORMAL

RESIK,

ADIANTO, ST, M.Si