



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 79 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. 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);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Menyelenggarakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;

9. Peraturan ...



9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan yang merupakan kewenangan Daerah.
6. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tanah Datar.
7. Kelompok ...

7. Kelompok Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
8. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas 1 (satu) sekretariat, dan 3 (tiga) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) Kelompok Jabatan Fungsional substansi.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. bidang ...



- b. bidang perindustrian; dan
- c. bidang perdagangan.

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi umum dan kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi perencanaan dan keuangan.

Pasal 5

Bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi kelembagaan dan pengawasan koperasi;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional pengawas koperasi substansi pemberdayaan dan pengembangan koperasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional pengawas koperasi substansi pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 6

Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi data, standardisasi dan pengawasan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi industri agro; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi industri non agro.

Pasal 7

Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional analis perdagangan substansi bina usaha dan sarana;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional analis perdagangan substansi pengembangan dan promosi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional analis perdagangan substansi pengawasan.

Pasal 8

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 9

- (1) Dinas yang dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas di bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan;
 - c. pembinaan ...



- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan terkait koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan;
 - b. merumuskan dan mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas sekretariat dan bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian serta perdagangan;
 - c. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan sekretariat daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pembinaan dan akuntabilitas kinerja instansi Dinas;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
 - g. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh sekretaris.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait umum dan kepegawaian, program dan keuangan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. mengelola ...

- b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- f. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- h. mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas Dinas;
- i. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- k. mengoreksi surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
- l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. mengelola pengadaan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- o. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;

p. mengelola ...



- p. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- r. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- s. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- t. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada bendahara;
- u. mengoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- v. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas urusan ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub ...



- (3) Sub Koordinator umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
 - b. menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - d. melaksanakan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
 - e. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit,
 - f. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - h. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - i. mengusulkan pendidikan dan pelatihan di lingkup Dinas;
 - j. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sub Koordinator lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat,
 - l. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
 - m. melaksanakan administrasi pengurusan, pengadaan, penyimpan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
 - n. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;

o. menyusun ...



- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Koordinator perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan substansi perencanaan dan keuangan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - c. mengelola data dan informasi;
 - d. menyusun bahan pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan administrasi penatausahaan barang milik Daerah di lingkup Dinas;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. menyusun laporan sekretariat dan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga ...



Bagian Ketiga

Bidang Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah

Pasal 15

- (1) Bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (3) Bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. pelaporan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kepala bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. menginventarisasi data kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, koperasi dan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah pada di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. menyusun perencanaan program dan kegiatan kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, pengembangan koperasi di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, pengembangan koperasi dan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. melaksanakan ...



- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, pengembangan koperasi dan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, pengembangan koperasi dan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, pengembangan koperasi dan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap kelembagaan, pengawasan, pemberdayaan, pengembangan koperasi dan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi kelembagaan dan pengawasan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator kelembagaan dan pengawasan koperasi.

(2) Sub ...



- (2) Sub Koordinator kelembagaan dan pengawasan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi kelembagaan dan pengawasan koperasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan pengawasan koperasi berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator kelembagaan dan pengawasan koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. mengumpulkan data kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - h. melaksanakan penguatan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan substansi kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - j. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;

l. melaksanakan ...



- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pengawas koperasi substansi pemberdayaan dan pengembangan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
- (2) Sub Koordinator pemberdayaan dan pengembangan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi pemberdayaan dan pengembangan koperasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pemberdayaan dan pengembangan koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. mengumpulkan data pemberdayaan dan pengembangan koperasi;

e. menyiapkan ...



- e. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- f. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- h. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- j. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- k. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pemberdayaan dan pengembangan koperasi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pengawas koperasi substansi pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.

(2) Sub ...



- (2) Sub Koordinator pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. mengumpulkan data pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - g. pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;

j. melaksanakan ...



- i. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- j. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- k. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengembangan dan pemberdayaan pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- l. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 20

- (1) Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian.
- (3) Bidang perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan ...



- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang data, standardisasi dan pengawasan, industri agro dan industri non agro;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang data, standardisasi dan pengawasan, industri agro dan industri non agro;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang data, standardisasi dan pengawasan, industri agro dan industri non agro;
- d. pelaporan di bidang data, standardisasi dan pengawasan, industri agro dan industri non agro; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Kepala bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pemerintahan, pelayanan publik dan aparatur serta pembangunan sumber daya manusia berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang perindustrian;
 - c. menginventarisasi data bidang standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;
 - d. menyusun perencanaan program dan kegiatan standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;

e. menyusun ...



- e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;
- g. melaksanakan kegiatan data standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan data standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;
- i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap kegiatan data standardisasi dan pengawasan industri, industri agro dan industri non agro di bidang perindustrian;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi data, standardisasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator data, standardisasi dan pengawasan.
- (2) Sub Koordinator data, standardisasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi data, standardisasi dan pengawasan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pendataan dan perencanaan pemukiman berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub ...



- (3) Sub Koordinator bidang data, standardisasi dan pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi data, standardisasi dan pengawasan;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan data, standardisasi dan pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria data, standardisasi dan pengawasan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data, standardisasi dan pengawasan;
 - g. melaksanakan kegiatan pendataan, standardisasi dan pengawasan industri;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan data, standardisasi dan pengawasan industri;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap data, standardisasi dan pengawasan industri;
 - j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi data, standardisasi dan pengawasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi industri agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator industri agro.
- (2) Sub Koordinator industri agro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi industri agro yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan industri agro berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator industri agro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi industri agro;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan industri agro;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria industri agro;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi industri agro;
 - g. melaksanakan pengembangan industri agro;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan industri agro;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengembangan industri agro;
 - j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;

k. melaksanakan ...



- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan industri agro; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan substansi industri non agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator industri non agro.
- (2) Sub Koordinator industri non agro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi industri non agro yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan industri non agro berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator industri non agro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi industri non agro;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan pengembangan industri non agro;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria
 - f. pengembangan industri non agro;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengembangan industri non agro;
 - h. melaksanakan pengembangan industri non agro;

i. menyiapkan ...



- i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan industri non agro;
- j. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengembangan industri non agro;
- k. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi industri non agro; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 25

- (1) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan.
- (3) Bidang perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan di bidang bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan;
 - d. pelaksanaan ...



- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan;
- e. pelaporan di bidang bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Kepala bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pemerintahan, pelayanan publik dan aparatur serta pembangunan sumber daya manusia berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang perdagangan;
 - c. menginventarisasi data bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;
 - d. menyusun perencanaan program dan kegiatan bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;
 - e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bina usaha dan sarana pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi bina usaha dan sarana pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;

g. melaksanakan ...



- g. melaksanakan bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;
- i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap bina usaha dan sarana, pengembangan dan promosi serta pengawasan bidang perdagangan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis perdagangan substansi bina usaha dan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator bina usaha dan sarana.
- (2) Sub Koordinator bina usaha dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi bina usaha dan sarana yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bina usaha dan sarana berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator bina usaha dan sarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi bina usaha dan sarana;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan bina usaha dan sarana;
 - e. menyiapkan ...



- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bina usaha dan sarana;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi bina usaha sarana;
- g. melaksanakan bina usaha dan sarana;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan pemuda;
- i. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap bina usaha dan sarana perdagangan;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi bina usaha dan sarana; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis perdagangan substansi bidang pengembangan dan promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pengembangan dan promosi.
- (2) Sub Koordinator pengembangan dan promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup pengembangan dan promosi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan promosi berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pengembangan dan promosi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. mengumpulkan ...



- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja substansi pengembangan dan promosi;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan pengembangan dan promosi perdagangan,
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan promosi perdagangan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengembangan dan promosi perdagangan;
- g. melaksanakan pengembangan dan promosi perdagangan,
- h. menyiapkan bahan monitoring dan pengembangan dan promosi perdagangan;
- i. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengembangan dan promosi perdagangan;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit evaluasi serta pelaporan kerja terkait;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pengembangan dan promosi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis perdagangan substansi bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator pengawasan.

(2) Sub ...



- (2) Sub Koordinator pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, ruang lingkup substansi pengawasan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pengawasan,
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan pengawasan perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan perdagangan,
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perdagangan;
 - g. melaksanakan pengembangan pengawasan perdagangan;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengawasan perdagangan;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengawasan perdagangan;
 - j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pengawasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas harus mematuhi petunjuk dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya kepada atasan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB V
ESELONERING

Pasal 31

Eselonering pejabat struktural Dinas disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh koordinator dan Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan pejabat fungsional, dan pelaksana.
- (3) Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli madya dan atau pejabat administrator Sub Koordinator merupakan fungsional ahli muda.
- (4) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya tata kerja penyetaraan jabatan.

Pasal 34 ...



Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap menerima tunjangan jabatan dan tambahan penghasilan pegawai sebesar tunjangan jabatan struktural pengawas dan/atau eselon IV sampai ditetapkan ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. ketentuan Pasal 49, Pasal 50 dan Pasal 51 Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 45); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 83 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi Uraian Tugas Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 84).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36 ...



Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2021 NOMOR 79

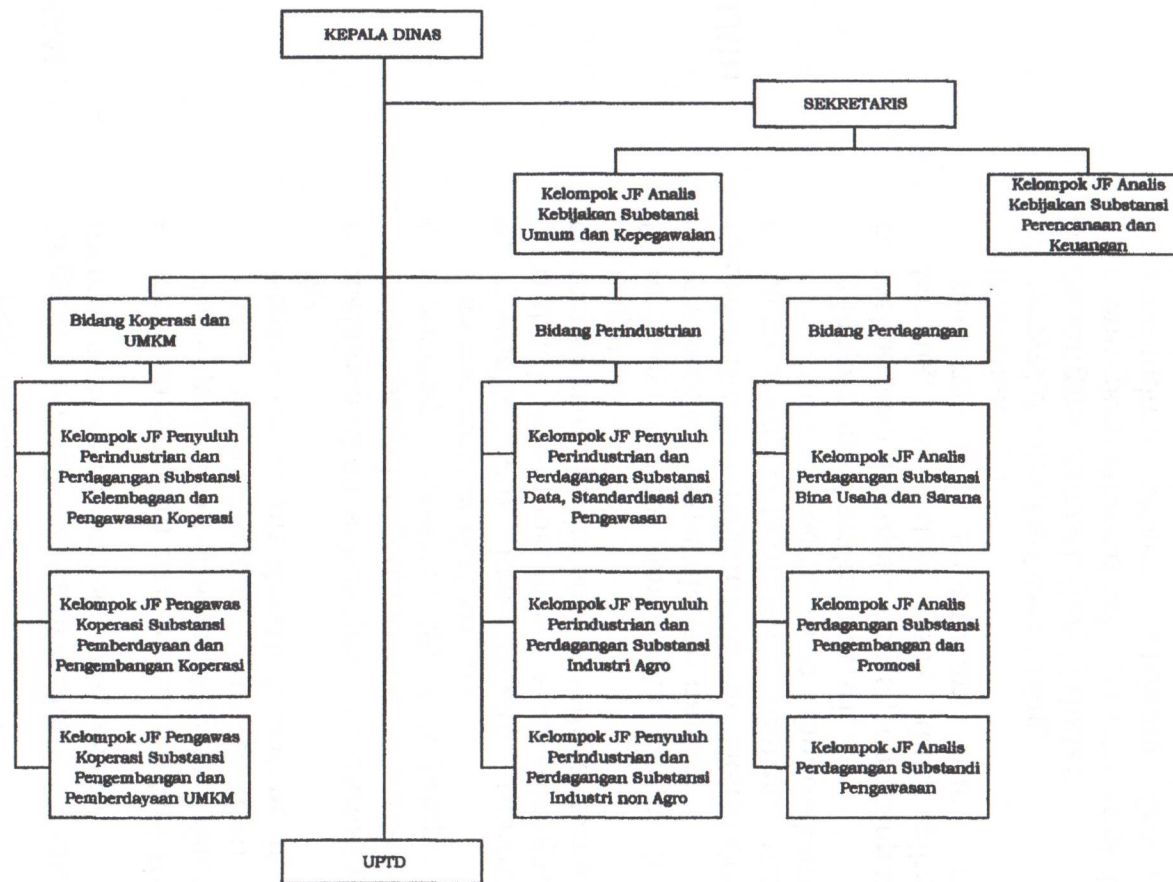
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,



AUDIA SAFITRI SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TANAH DATAR**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS SERTA
TATA KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN



BUPATI TANAH DATAR

ttd

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA TANAH DATAR
AUDIA SARTIKA, S.H., M.Si
NIP. 199709152000032001