



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 64 TAHUN 2016**

**T E N T A N G**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL  
DAN MENENGAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 09, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. 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);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAHKABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
9. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, menyelenggarakan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perindustrian, urusan pemerintahan bidang Perdagangan dan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 3**

Susunan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan
3. Bidang, terdiri dari :
  - a. Bidang Industri, terdiri dari :
    - 1) Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan;
    - 2) Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka; dan
    - 3) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.
  - b. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Usaha Perdagangan Dan Pemasaran;
    - 2) Seksi Pemberdayaan Konsumen, Tertib Niaga Dan Kemetrolagian; dan
    - 3) Seksi Pengawasan Barang Dan Pengendalian Mutu.
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, terdiri dari :
    - 1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
    - 2) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
    - 3) Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
  - d. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
    - 1) Seksi Sarana Prasarana dan Penempatan Pedagang;
    - 2) Seksi Ketertiban dan Kebersihan Pasar; dan
    - 3) Seksi Pendapatan.
  - e. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri dari :
    - 1) Seksi Usaha Mikro, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
    - 2) Seksi Pemberdayaan dan Fasilitas Usaha Mikro; dan
    - 3) Seksi Peningkatan Kualitas SDM dan Kewirausahaan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

#### **Pasal 4**

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

#### **Pasal 5**

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai tugas pokok Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

#### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Mikro sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Pembinaan dan koordinasi pemberdayaan dan pengembangan Perindustrian, Perdagangan Dan Koperasi serta peningkatan sumber daya manusia UKM dan aparatur pembina,
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi, pengolahan data dan informasi di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- d. Penyusunan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- e. Pengelolaan tugas umum dan ketatausahaan di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- f. Pengelolaan UPTD
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan usaha Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional program antar Kabupaten dan Pusat.

- c. Penerbitan Badan Hukum, perubahan Anggaran Dasar, pengawasan dan pembubaran Koperasi Primer.
- d. Memfasilitasi kerjasama antar koperasi dan usaha kecil dan menengah dan antar UKM dengan swasta dan BUMN/BUMD.
- e. Penyelenggaraan peningkatan jiwa kewirausahaan UKM dan penumbuhan wirausaha baru.
- f. Penyelenggaraan promosi dan pemasaran bagi koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- g. Perlindungan hukum terhadap koperasi, usaha kecil dan menengah.
- h. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha kecil dan menengah serta aparatur pembina.
- i. Penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan koperasi, usaha kecil dan menengah.
- j. Pelaksanaan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Pembinaan dan pengawasan serta pemberdayaan koperasi, usaha kecil dan menengah.

## **BAB V**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu** **Kepala Dinas**

##### **Pasal 8**

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan mempunyai tugas memimpin, membina, mengorordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tatakerja dan mengembangkan semua kegiatan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

##### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas, baik perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- b. Memimpin, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan seluruh kegiatan dinas di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- c. Mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- d. Merumuskan, menyusun rencana program kerja dinas sebagai pedoman kerja sesuai kebijakan Pemerintah Daerah.
- e. Memberi informasi serta saran pertimbangan kepada Bupati dalam hal urusan perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi,

usaha kecil dan menengah sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati.

- f. Menyusun, melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Dinas sesuai bidang tugas baik secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- g. Membagi tugas kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Memberi petunjuk kepada sekretaris dan para Kepala Bidang, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. Memantau, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- j. Menilai prestasi kerja Sekretaris dan para Kepala Bidang sebagai bahan pembinaan, dan pengembangan karier pegawai.
- k. Menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan dan perundang-undangan di bidang perindustrian, perdagangan, dan pasar.
- l. Melaksanakan koordinasi baik dengan instansi pemerintah maupun lembaga swasta / masyarakat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- n. Menyelenggarakan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan, dalam rangka mewujudkan visi, misi kabupaten Kobar.
- o. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- p. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah .
- q. Menyelenggarakan pembinaan terhadap jabatan fungsional di lingkup dinas.
- r. Menyelenggarakan penyusunan pencapaian target standart pelayanan minimal (SPM) bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- s. Menyelenggarakan pengembangan budaya kerja aparatur di lingkup dinas.
- t. Menyelenggarakan administrasi ketatausahaan dinas.
- u. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Bupati yang berkaitan dengan kegiatan perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah dalam rangka pengambilan keputusan / kebijakan.
- v. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas / kegiatan dinas, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- w. Melakukan pembinaan kegiatan UPTD.
- x. Menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- y. Menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- z. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;

- aa. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- bb. Menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- cc. Mengoordinasikan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- dd. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- ee. Mengoordinasikan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.
- ff. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- gg. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- hh. Menetapkan melaksanakan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan; dan
- ii. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 10**

Sekretariat merupakan unsur pelaksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah yang dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan, perencanaan dan pengendalian program, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan tugas bidang secara terpadu.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran SKPD;
- b. Mengatur pelaksanaan urusan umum, kepegawaian dan perlengkapan SKPD ;
- c. Mengatur pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD;
- d. Menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan SKPD ;
- e. Mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas bidang secara terpadu ; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.



## **Pasal 12**

Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program
2. Sub Bagian Keuangan
3. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program**

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta menghimpun bahan penyusunan pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
  - b. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran ;
  - c. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
  - d. Menyelenggarakan pelaporan dinas ; dan
  - e. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Keuangan**

### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Keuangan merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan rencana, pengelolaan dan pengendalian keuangan, melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan.
  - b. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian keuangan.
  - c. Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan,
  - d. Perbendaharaan dan verifikasi.
  - e. Melaksanakan akuntansi keuangan; dan
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan**

**Pasal 15**

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan umum, administrasi perkantoran, kepegawaian, kehumasan dan protokol serta perlengkapan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Menyelenggarakan pelayanan umum, tata usaha dan surat menyurat.
  - b. Melakukan perencanaan kebutuhan, pengelolaan dan pengendalian, perlengkapan, perbekalan serta sarana dan prasarana
  - c. Melaksanakan urusan kepegawaian.
  - d. Melaksanakan urusan kehumasan dan keprotokolan.
  - e. Melaksanakan urusan perpustakaan dan kearsipan.
  - f. Menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Industri**

**Pasal 16**

Bidang Industri merupakan unsur pelaksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri agro dan dan Hasil Hutan, industri kimia, tekstil dan aneka serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi.

**Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 Kepala Bidang Industri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan, rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan pengembangan Bidang Industri.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri, peningkatan daya saing, standarisasi industri dan teknologi industri.
- c. Memberikan pembinaan dan bimbingan teknis, pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan, serta promosi industri dan jasa industri.
- d. Pelaksanaan pembinaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri, peningkatan daya saing, standarisasi industri dan teknologi industri,

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perizinan, data dan informasi industri.
- f. Pelaksanaan administrasi Bidang Industri.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 18**

Bidang Industri terdiri atas 3 (tiga) seksi sebagai berikut :

- a. Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan;
- b. Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka;
- c. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan**

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan merupakan unsur pelaksana Bidang Industri, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri agro dan hasil hutan.
- (2) Kepala Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan pengembangan Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - c. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan rencana pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri dan perizinan industri Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - d. Pelaksanaan fasilitasi industri, promosi industri dan jasa industri Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - e. Pelaksanaan dan pengawasan norma, standar, prosedur, perizinan, data dan informasi Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - f. Penyiapan, pelaksanaan dan evaluasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perizinan, data dan informasi Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - g. Pelaksanaan administrasi Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan.
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Industri.

**Paragraf 2**  
**Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, Alat Transportasi, Tekstil dan Aneka merupakan unsur pelaksana Bidang Industri, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri kimia, tekstil dan aneka.
- (2) Kepala Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan pengembangan Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - c. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan rencana pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri dan perizinan industri Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - d. Pelaksanaan fasilitasi industri, promosi industri dan jasa industri Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - e. Pelaksanaan dan pengawasan norma, standar, prosedur, perizinan, data dan informasi Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - f. Penyiapan, pelaksanaan dan evaluasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perizinan, data dan informasi Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - g. Pelaksanaan administrasi Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka.
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Industri.

**Paragraf 3**  
**Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Alat Transportasi**

**Pasal 21**

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Alat Transportasi merupakan unsur pelaksana Bidang Industri, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri logam, mesin, elektronik dan alat transportasi.
- (2) Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Alat Transportasi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan pengembangan Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Alat Transportasi.
  - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Alat Transportasi.

- c. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan rencana pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri dan perizinan industri Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi
- d. Pelaksanaan fasilitasi industri, promosi industri dan jasa industri Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.
- e. Pelaksanaan dan pengawasan norma, standar, prosedur, perizinan, data dan informasi Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.
- f. Penyiapan, pelaksanaan dan evaluasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perizinan, data dan informasi Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.
- g. Pelaksanaan administrasi Seksi Industri Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Industri.

#### **Bagian Keempat Bidang Perdagangan**

##### **Pasal 22**

Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan, meliputi bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, promosi dan pemasaran, pemberdayaan konsumen dan tertib niaga, pengawasan, pengadaan, penyaluran dan pengendalian mutu barang.

##### **Pasal 23**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 Bidang Perdagangan mempunyai uraian tugas :

- a. Menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perdagangan, pemberdayaan konsumen, pengawasan barang dan pengendalian mutu;
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dalam usaha perdagangan, ekspor dan impor serta promosi dan pemasaran;
- c. Analisis iklim usaha dibidang usaha perdagangan, ekspor dan impor;
- d. Pembinaan dan pengawasan pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala Kabupaten, rekomendasi SIUP bahan berbahaya dan rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau;
- e. Penyediaan bahan masukan perumusan kebijakan bidang ekspor dan impor;
- f. Penyediaan bahan masukan perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penyelusuran asal barang, serta Angka Pengenal Impor (API);

- g. Penyediaan informasi potensi ekspor daerah dan penetapan kesepakatan dalam bidang komoditi internasional;
- h. Pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- i. Koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
- j. Pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang dan jasa;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai;
- m. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, tertib ukur dan pengawasan barang beredar; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 24**

Bidang Perdagangan terdiri atas :

- a. Seksi Bina Usaha Perdagangan Dan Pemasaran;
- b. Seksi Pemberdayaan Konsumen, Tertib Niaga Dan Kementrologian;
- c. Seksi Pengawasan Barang Dan Pengendalian Mutu.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Bina Usaha Perdagangan Dan Pemasaran**

#### **Pasal 25**

- (1) Seksi Bina Usaha Perdagangan Dan Pemasaran merupakan unsur pelaksana Bidang Perdagangan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan pengembang usaha perdagangan, informasi, promosi, pemasaran barang serta pengembangan ekspor dan impor daerah dan pemantauan kegiatan perdagangan luar negeri.
- (2) Kepala Seksi Bina Usaha Perdagangan Dan Pemasaran mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga di Kabupaten;
  - b. Penyiapan bahan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha dan kebijakan bidang ekspor dan impor;
  - c. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan Bidang Ekspor dan Impor skala Kabupaten;
  - d. Pembinaan dan pengawasan barang berbahaya skala Kabupaten;
  - e. Pemberian informasi di Bidang Bina Usaha dan pemasaran;
  - f. Penyediaan bahan pertimbangan perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penyelusuran asal barang;

- g. Penyediaan bahan masukan sebagai rekomendasi penerbitan Angka Pengenal Impor (API).
- h. penyediaan informasi potensi ekspor daerah dan penetapan kesepakatan dalam bidang komoditi internasional
- i. Fasilitasi pemberian bimbingan teknis dibidang perdagangan luar negeri;
- j. Pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- k. Pembinaan dan pengawasan sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan;
- l. Pembinaan dan pemberdayaan PPNS-WDP;
- m. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan

**Paragraf 2**  
**Seksi Pemberdayaan Konsumen, Tertib Niaga Dan**  
**Kementrologian**

**Pasal 26**

- (1) Seksi Pemberdayaan Konsumen, Tertib Niaga Dan Kementrologian merupakan unsur pelaksana Bidang Perdagangan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis penyuluhan kepada konsumen/masyarakat, dan pelaku usaha *tentang hak dan kewajibannya*.
- (2) Kepala Seksi Seksi Pemberdayaan Konsumen, Tertib Niaga Dan Kementrologian mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan untuk bimbingan teknis penyuluhan konsumen/masyarakat dan pelaku usaha;
  - b. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan penyuluhan konsumen kepada konsumen/masyarakat dan pelaku usaha;
  - c. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi yang terkait dalam pelaksanaan perlindungan konsumen;
  - d. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - e. Menyiapkan bahan untuk bimbingan teknis operasionalisasi pengembangan kementrologian daerah;
  - f. Pendataan dan pengajian data pengguna alat Ukur, Takat, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
  - g. Pelaksanaan pengawasan dan pemberian pelayanan ukur ulang terhadap berat dan jumlah dalam hitungan suatu barang;
  - h. Penyuluhan dan sosialisasi tentang Metrologi Legal;
  - i. Pengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasionalisasi pengembangan kementrologian daerah;

- j. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- k. Mengkoordinasikan penyuluhan dibidang kemetrolagian kepada masyarakat;
- l. Memberikan masukan/saran kepada pemerintah daerah dalam sector kegiatan ekonomi masyarakat dibidang kemetrolagian dan melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, instansi vertical maupun instansi lainnya didaerah;
- m. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional penera berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Melakukan pemantauan, pengelolaan dan pengendalian tugas dibidang metrologi;
- o. Melakukan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan; Dan
- p. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengawasan Barang Dan Pengendalian Mutu**

#### **Pasal 27**

- (1) Seksi Pengawasan Barang Dan Pengendalian Mutu merupakan unsur pelaksana Bidang Perdagangan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok pengawasan dan pemantauan terhadap produk industri dan perdagangan yang beredar di pasar.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Barang Dan Pengendalian Mutu mempunyai fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pengawasan barang dan jasa beredar;
  - b. Melakukan pengawasan terhadap barang dan jasa beredar;
  - c. Pembinaan dan pemberdayaan PPBJ;
  - d. Melakukan pemantauan barang dan jasa beredar untuk menghindari akses negatif dalam pemakaian produk barang dan jasa;
  - e. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan



**Bagian Kelima**  
**Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi**

**Pasal 28**

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Melaksanakan verifikasi data dan jumlah kelompok usaha koperasi produsen, konsumen, jasa, kelompok usaha KSP/USP, termasuk dokumen izin KSP/USP, pembentukan, perubahan Anggaran Dasar, pembubaran, gabungan dan penyuluhan pembuatan laporan tahunan KSP/USP, pengawasan, pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan KP/USP, peraturan perundang-undangan, sanksi bagi koperasi, dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perbendayaan koperasi serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

**Pasal 29**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan Fungsi :

- a. memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
- b. memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- c. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- h. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- j. mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- k. mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- l. mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi; dan
- m. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 30**

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi terdiri atas 3 (tiga) seksi sebagai berikut :

1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan
2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan
3. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kelembagaan dan Perizinan**

### **Pasal 31**

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan bimbingan, penyuluhan laporan tahunan, monitoring, evaluasi, laporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi, menganalisis dokumen izin KSP/USP, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, kantor kas, pembentukan koperasi, perubahan AD koperasi, pembubaran koperasi, data dan jumlah koperasi serta tugas lain yang diberikan Kepala Bidang secara berkala
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan Dan Perizinan mempunyai fungsi:
  - a. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
  - b. menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
  - c. menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
  - d. menganalisa berkas pembubaran koperasi;
  - e. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - f. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - g. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

#### **Paragraf 2**

#### **Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan**

### **Pasal 32**

- (1) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan pembinaan, bimbingan teknis bagi anggota koperasi, menganalisis penerapan peraturan dan sanksi bagi koperasi, serta tugas lain yang diberikan Kepala Bidang secara berkala.

- (2) Kepala Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai fungsi:
- menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
  - menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
  - merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

### **Paragraf 3**

### **Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan**

### **Pasal 33**

- (1) Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan penciptaan iklim usaha yang sehat bagi koperasi, pemeriksaan, pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi, menyusun data kesehatan KSP/USP, dan menganalisis data penilaian kesehatan KSP/USP koperasi, serta tugas lain yang diberikan Kepala Bidang secara berkala.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan mempunyai fungsi:
- merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
  - menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam; dan
  - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

### **Bagian Keenam**

### **Bidang Pengelolaan Pasar**

### **Pasal 34**

Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai Fungsi perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar, pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar, pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan pendapatan pasar, pembinaan dan pengembangan pasar, sarana dan prasarana pasar, melaksanakan koordinasi dengan semua kepala subbagian, kepala seksi dan kepala UPTD di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, melaksanakan operasional pengelolaan pendapatan retribusi pasar di wilayah pengelolaannya

dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 35**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai uraian tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang pengelolaan pasar;
- b. mengkoordinir penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pengelolaan Pasar, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahannya;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pengelolaan pasar daerah, pasar hewan, pedagang tetap dan pedagang tidak tetap dalam radius 300 m dari lingkungan dan areal pasar;
- g. mengelola kegiatan teknis, bimbingan dan pembinaan, pemeliharaan, pengembangan dan pendayagunaan, asuransi, penertiban, pengamanan dan pengendalian pada pengelolaan pasar daerah, pasar desa, pasar hewan dan tempat perdagangan umum dan jasa maupun fasilitas pasar;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundangundangan di bidang pengelolaan pasar;
- i. mengelola kegiatan operasional di bidang pengelolaan pasar daerah, pasar desa, pasar hewan, pasar swasta dan jenis lainnya yang meliputi: perencanaan dan program teknis, bimbingan dan pembinaan, pemeliharaan, penertiban, pengamanan dan pengendalian pasar;
- j. mengoordinasikan dan memantau pelaksanaan dan pengembangan pembangunan di bidang pengelolaan pasar;
- k. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan sosialisasi, pembinaan dan rekomendasi dari skala tertentu, monitoring dan evaluasi para pedagang (pasar daerah, pasar desa, pasar swasta/ modern, pasar hewan dan gudang) serta sarana penunjang perdagangan dan jasa skala lokal;
- l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar, dalam rangka pengambilan keputusan/ kebijakan;
- m. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan *anggaran lingkup Bidang Pengelolaan Pasar*;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar, sesuai ketentuan yang berlaku;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 36**

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi terdiri atas 3 (tiga) seksi sebagai berikut :

- a. Seksi Sarana Prasarana dan Penempatan Pedagang ;
- b. Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar;
- c. Seksi Pendapatan.

#### **Paragraf 1**

### **Seksi Sarana Prasarana dan Penempatan Pedagang**

### **Pasal 37**

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Penempatan Pedagang merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok Perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pasar, Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana pasar, Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang sarana dan prasarana pasar, Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Penempatan Pedagang mempunyai fungsi :
  - a. membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas di bidang sarana dan prasarana pasar;
  - b. menyusun rencana dan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. mendistribusikan membina dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugasnya;
  - d. membina dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
  - f. melaksanakan kegiatan penataan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pasar;
  - g. melaksanakan pemeliharaan kebersihan bangunan pasar dan fasilitas lainnya di lingkup pasar;
  - h. melaksanakan urusan teknis keadaan fisik maupun non fisik pasar daerah, pasar desa, pasar swasta, pasar hewan dan jenis lainnya;
  - i. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan bangunan pasar dan fasilitas lainnya;
  - j. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan pada para pedagang untuk menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan pasar;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penataan pasar;
  - l. melaksanakan pendistribusian fasilitas sarana dan prasarana pada pasar daerah dan pasar desa;

- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar yang berkaitan dengan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana pasar, dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan;
- n. melaporkan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar, setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

## **Paragraf 2**

### **Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar**

#### **Pasal 38**

- (1) Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok Perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban dan kebersihan pasar, Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketertiban dan kebersihan pasar, Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kebersihan dan ketertiban pasar, dan Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka tugas dan keamanan dan kebersihan dilingkungan pasar dan PKL;
  - b. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan bangunan pasar dan prasarana pasar;
  - c. Melakukan monitoring pemantauan terhadap keamanan, kenyamanan, dan kebersihan dilingkungan pasar;
  - d. Melakukan pengelolaan ketertiban pasar;
  - e. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja dibidang kebersihan dan ketertiban dilingkungan PKL;
  - f. Melakukan bimbingan dan mengkoordinir petugas kebersihan;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas;
  - h. Melaksanakan program kerja dibidang ketertiban dan keamanan;
  - i. Menyusun konsep jadwal dan penempatan satpam;
  - j. Melakukan evaluasi;
  - k. Menyampaikan laporan informasi dan sarana kepada kepala bidang sarana dan prasarana pasar dan PKL sebagai bahan tindak lanjut;
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

**Paragraf 3**  
**Seksi Pendapatan**

**Pasal 39**

- (1) Seksi Pendapatan mempunyai Fungsi merupakan unsur pelaksana Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan pasar, Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pendapatan pasar, Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan pendapatan pasar, Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pada UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan, Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Pelaksanaan tugas lain, yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Seksi Pendapatan mempunyai fungsi :
- a. membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas di bidang pengelolaan pendapatan pasar;
  - b. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengelolaan Pendapatan Pasar, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - d. membina dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
  - f. menyusun rencana target retribusi pasar daerah, pasar desa, dan pedagang tetap dan tidak tetap;
  - g. melaksanakan pendataan ulang potensi pedagang pasar daerah, pasar desa, pasar swasta, pasar hewan, pedagang tetap dan tidak tetap, dalam radius 300 meter dari lingkungan dan sekitar pasar dalam rangka penyusunan PAD dibidang pasar;
  - h. melaksanakan pemungutan retribusi pasar, perijinan menempati tempat jualan, dana pembinaan pasar daerah, pasar desa, pasar swasta, pasar hewan dan pasar lainnya, pedagang tidak tetap, ketertiban dan keamanan;
  - i. melaksanakan peningkatan sumber- sumber pendapatan retribusi pasar;
  - j. melaksanakan penagihan retribusi pasar daerah dan dana pembinaan pasar desa dan pasar swasta;
  - k. melaksanakan penyusunan dokumentasi keuangan dan pelaporan;
  - l. melaksanakan penetapan target, realisasi retribusi dan evaluasi penerimaan retribusi;
  - m. melaksanakan pembukuan penerimaan retribusi pasar, tunggakan pungutan ijin tahunan, ketertiban dan keamanan;
  - n. melaksanakan pemeriksaan dan pemantauan kepada para pedagang yang memiliki ijin menempati jualan;

- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penerimaan retribusi secara berkala/ periodik;
- p. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar, yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan pendapatan pasar, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- q. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Seksi pengelolaan pendapatan pasar;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Pendapatan Pasar, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi Dan**  
**Usaha Mikro**

**Pasal 40**

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan koordinasi pemberdayaan, perkuatan akses pembiayaan, permodalan, pembinaan, bimbingan teknis, kemitraan antar koperasi dan badan usaha lain, pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi dan perlindungan koperasi, mempromosikan akses pasar produk koperasi tingkat Kabupaten/Provinsi dan Nasional serta tugas lain yang dibebankan oleh Kepala Dinas

**Pasal 41**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 40 Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- b. mengkoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- c. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- e. mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi; dan
- g. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi;
- h. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
- i. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;



- j. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- k. mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
- l. mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- m. mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 42**

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi terdiri atas:

- a. Seksi Usaha Mikro, Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi;
- b. Seksi Pemberdayaan Dan Fasilitas Usaha Mikro;
- c. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi Dan Kewirausahaan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Usaha Mikro, Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi**

## **Pasal 43**

- (1) Seksi Usaha Mikro, Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan pemberdayaan koperasi, mengonsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lain, mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi tingkat Kabupaten/Provinsi dan Nasional dan melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Kepala Bidang Koperasi secara berkala.
- (2) Kepala Seksi Usaha Mikro, Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi :
  - a. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - b. Mengembangkan perluasan akses pembiayaan / permodalan bagi koperasi;
  - c. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya; dan
  - d. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
  - e. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi.
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

**Paragraf 2**  
**Seksi Pemberdayaan dan Fasilitas Usaha Mikro**

**Pasal 44**

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Fasilitas Usaha Mikro merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan perlindungan dan mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan koperasi, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan dan Fasilitas Usaha Mikro mempunyai fungsi :
  - a. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
  - b. merancang akses pasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;
  - c. menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK)
  - d. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
  - e. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

**Paragraf 3**  
**Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan**

**Pasal 45**

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan merupakan unsur pelaksana Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan dan menyusun konsep pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang secara berkala.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan mempunyai fungsi :
  - a. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - b. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - c. Merencanakan pengembangan kewirausahaan;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

## **BAB VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Jabatan Fungsional Tertentu**

##### **Pasal 46**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Jabatan Fungsional Umum**

##### **Pasal 47**

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan ASN dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Pemindahan ASN dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

## **BAB VII UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

### **Pasal 48**

- (1) UPTD mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

## **BAB VIII TATA KERJA**

### **Pasal 49**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horisontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 50**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 16 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  - b. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, UMKM dan Pasar
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 51**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 16 Desember 2016

**Plt. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT**



**NURUL EDY**

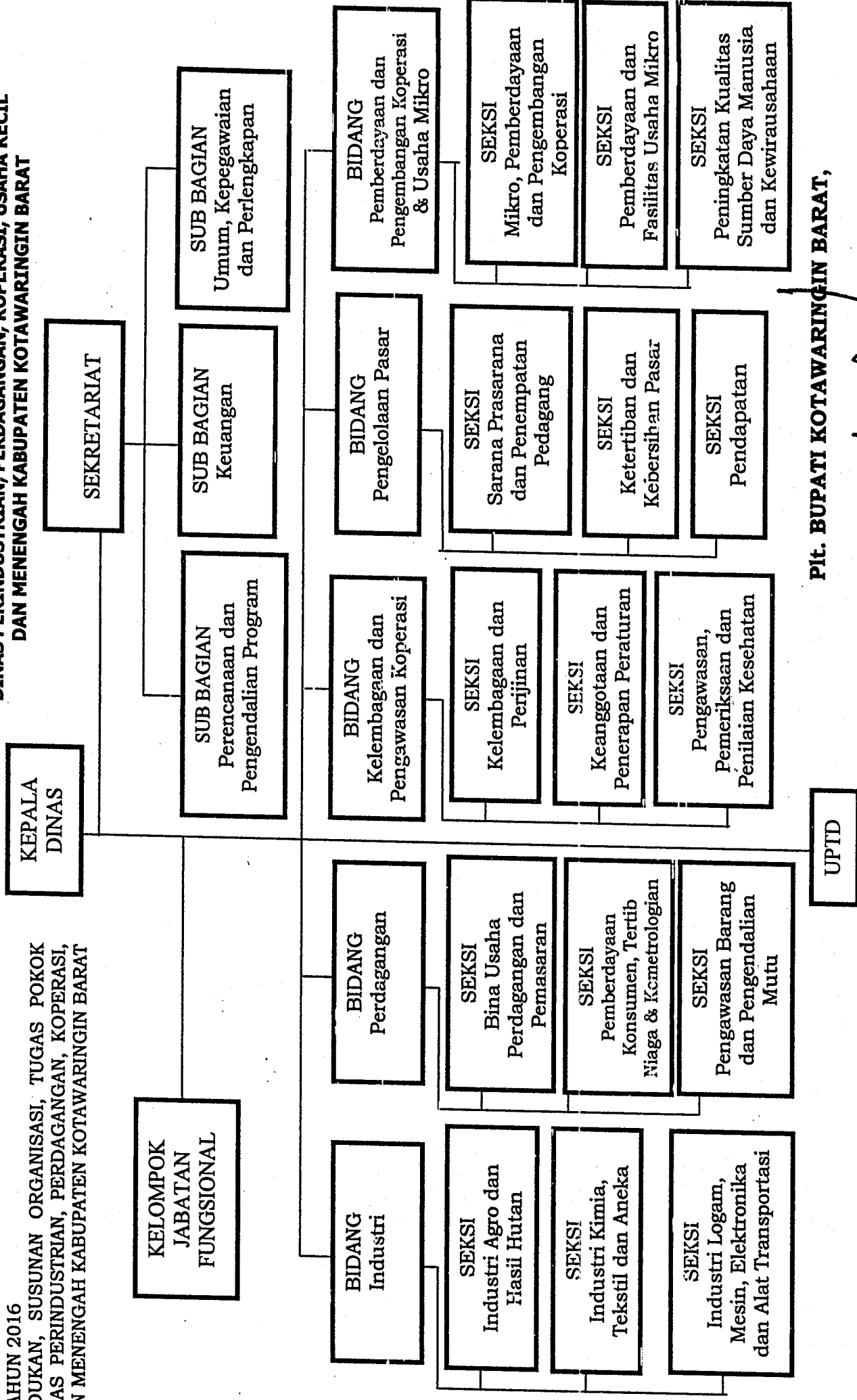
Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



**MASRADIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2016 NOMOR 64**



Pt. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

NURUL EDY