



BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Sekretariat Daerah perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Sekretariat Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
10. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil menengah, bidang perdagangan, dan bidang perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, dan Perdagangan Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

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

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Koperasi dan UMKM, membawahkan:
 1. Seksi Koperasi; dan
 2. Seksi UMKM.
- d. Bidang Industri, membawahkan:
 1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH); dan
 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA).
- e. Bidang Perdagangan, membawahkan:
 1. Seksi Distribusi Barang dan Perlindungan Konsumen; dan
 2. Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan.

- f. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan:
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Usaha Pasar.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi usaha kecil menengah, perdagangan, dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;

- g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
- h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. persiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. persiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan persiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan persiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;

- e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
- f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
- g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Koperasi dan UMKM

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan penyiapan perencanaan program, bahan perumusan kebijakan teknis dan memfasilitasi, pembinaan kelembagaan koperasi serta pengembangan usaha koperasi dan UMKM.

- (3) Bidang Koperasi dan UMKM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan program, data dan informasi bidang pengembangan koperasi dan UMKM, fasilitasi usaha koperasi dan UMKM;
 - b. koordinasi dan meningkatkan keterpaduan penyusunan rencana strategis dan program kerja pembangunan di Bidang Koperasi dan UMKM;
 - c. penyusunan petunjuk teknis perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan bidang koperasi dan UMKM;
 - d. pengendalian dan evaluasi kegiatan koperasi dan UMKM;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.
- (2) Seksi Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan fasilitasi kelembagaan serta pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi.
- (3) Seksi Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan dan memfasilitasi pembentukan, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
 - b. perencanaan, pembinaan perlindungan dan pengembangan usaha koperasi;
 - c. bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - d. pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
 - e. penyusunan bahan kebijakan pengawasan dan fasilitasi pembiayaan koperasi;
 - f. pembinaan dan pengawasan koperasi;
 - g. fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi koperasi meliputi kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dan dana penyisihan sebagian laba BUMN, hibah dan jenis pembiayaan lain;
 - h. pelaksanaan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajiban;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.
- (2) Seksi UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi akses penjaminan, pemberdayaan dan pengembangan serta kemitraan UMKM.

- (3) Seksi UMKM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan, pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, serta promosi dan kemitraan UMKM;
 - b. penumbuhan dan penciptaan iklim usaha bagi usaha mikro;
 - c. pengembangan hasil produksi UMKM melalui pameran;
 - d. fasilitasi akses penjaminan dalam pembiayaan bagi UMKM meliputi kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dan dana penyisihan sebagian laba BUMN, hibah dan jenis pembiayaan lain;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Industri

Pasal 12

- (1) Bidang Industri dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, penyusunan rencana program kerja dan pelaksanaan fasilitasi serta bimbingan teknis pengembangan sarana usaha, produksi, kerjasama antar lembaga termasuk pengendalian pemantauan dan evaluasi.
- (3) Bidang Industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja dalam hal pengembangan usaha industri;
 - b. penyusunan petunjuk teknis serta fasilitasi dan bimbingan teknis, pengembangan sarana, usaha dan produksi termasuk pencegahan dan pemantauan pencemaran limbah industri;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknologi peningkatan mutu produksi, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri;
 - d. pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha industri serta peningkatan kerjasama dengan usaha industri lainnya;
 - e. pelaksanaan promosi produksi industri;
 - f. fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
 - g. pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM);
 - h. pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
 - i. fasilitasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi pada usaha industri;
 - j. pembinaan asosiasi industri;
 - k. pelaksanaan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja bidang perindustrian;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas dibidang perindustrian;
 - n. pelaksanaan penyusunan analisa data terkait dengan kawasan industri dan sentra industri bidang perindustrian;

- o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.
- (2) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan analisa bahan rencana serta pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis pengembangan sarana usaha, produksi, kerjasama antar lembaga, termasuk pemantauan dan evaluasi di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH).
- (3) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan analisa data bahan rencana program kerja pengembangan industri di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - b. penyusunan petunjuk teknis serta fasilitasi dan bimbingan teknis sarana, usaha dan produksi termasuk pencegahan dan pemantauan pencemaran limbah Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - c. pelaksanaan pembinaan bimbingan teknologi peningkatan mutu produksi, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - d. pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha industri di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) serta peningkatan kerja sama dengan usaha industri lainnya;
 - e. pelaksanaan promosi produk Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - f. fasilitasi akses permodalan bagi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
 - g. pemberian fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM) di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - h. pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - i. fasilitasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi pada usaha industri di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - j. pembinaan asosiasi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - k. fasilitasi rekomendasi terkait Izin Usaha Industri bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) serta pemantauan dan evaluasinya;
 - l. pelaksanaan penyusunan dan analisa data bahan perumusan kebijakan penyediaan kawasan industri bagi IKM yang berpotensi mencemari lingkungan bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - m. pelaksanaan penyusunan dan analisa data bahan pengembangan pusat-pusat industri atau serta industri di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - n. fasilitasi bantuan peralatan atau mesin serta pelaksanaan bimbingan teknis bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - o. penyusunan dan pengolahan data bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
 - p. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- q. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.
- (2) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan analisa data bahan rencana kerja serta pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis pengembangan sarana usaha, produksi, kerja sama antar lembaga termasuk pemantauan dan evaluasi di Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA).
- (3) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan analisa bahan rencana program kerja pengembangan usaha industri di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - b. penyusunan petunjuk teknis serta fasilitasi dan bimbingan teknis sarana, usaha dan produksi termasuk pencegahan dan pemantauan pencemaran limbah Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknologi peningkatan mutu produksi, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - d. pemantauan dan evaluasi perkembangan usaha industri di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) serta peningkatan kerja sama dengan usaha industri lainnya;
 - e. pelaksanaan promosi produk Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - f. fasilitasi akses permodalan bagi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
 - g. pemberian fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - h. pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - i. fasilitasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi pada usaha industri di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - j. pembinaan asosiasi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - k. fasilitasi rekomendasi terkait Izin Usaha Industri bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - l. pelaksanaan penyusunan dan analisa data bahan perumusan kebijakan penyediaan kawasan industri bagi IKM yang berpotensi mencemari lingkungan bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - m. pelaksanaan penyusunan dan analisa data bahan pengembangan pusat-pusat industri atau serta industri bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - n. fasilitasi bantuan peralatan atau mesin serta pelaksanaan bimbingan teknis bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);

- o. penyusunan dan pengolahan data bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
- p. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Perdagangan

Pasal 15

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi, pengawasan, pemantauan dan pembinaan pengembangan usaha perdagangan serta pelaksanaan metrologi legal.
- (3) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program pengembangan usaha perdagangan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis fasilitasi, pengembangan, pengawasan, pengembangan usaha perdagangan dan pelaksanaan metrologi legal;
 - c. pelaksanaan petunjuk teknis pengembangan usaha perdagangan melalui sistem elektronik;
 - d. fasilitasi pelaksanaan Kegiatan pembinaa, pengawasan, pemantauan dan pemeriksaan usaha perdagangan metrologi legal;
 - e. pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok dan penting, pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen;
 - f. fasilitasi pelaksanaan promosi, pameran dan bazar;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan usaha perdagangan dan metrologi legal;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Distribusi Barang dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Distribusi Barang dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok dan penting, metrologi legal, pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen.
- (3) Seksi Distribusi Barang dan Perlindungan Konsumen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah;
 - b. pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - c. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;

- d. pemantauan harga dan persediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;
- e. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilitas harga pangan pokok;
- f. pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- g. pengawasan distribusi Gula Kristal Rafinasi (GKR);
- h. pengawasan distribusi gas LPG 3 Kilogram;
- i. pengawasan pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan perlengkapannya;
- j. koordinasi dan kerjasama perlindungan konsumen;
- k. penyelenggaraan fasilitas informasi pasar dan fluktuasi harga barang;
- l. fasilitasi permohonan pendirian dan pembinaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
- m. koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus yang berkaitan dengan peredaran barang dan jasa;
- n. pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang dan/atau Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK);
- o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, petunjuk teknis dan fasilitasi kerjasama pengembangan usaha perdagangan.
- (3) Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. fasilitasi Rekomendasi Perizinan, Pendaftaran Perusahaan, Jasa Pameran, konvensi dan seminar dagang skala kecil;
 - b. pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pusat Perbelanjaan, Toko Modern, Toko/Warung dan Gudang;
 - c. fasilitasi penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
 - d. fasilitasi Penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan penerbitan Angka Pengenal Impor (API);
 - e. promosi, pameran dagang;
 - f. fasilitasi Penyelenggaraan Bazar;
 - g. fasilitasi Pembangunan dan pengelolaan sarana perdagangan;
 - h. pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data potensi usaha perdagangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, peningkatan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi sarana prasarana serta pengelolaan dan pengembangan usaha pasar tradisional.
- (3) Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program pengelolaan pasar;
 - b. penyusunan petunjuk teknis peningkatan, pengembangan, penataan dan pemeliharaan pasar tradisional;
 - c. penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha pasar tradisional;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan, penataan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengembangan usaha pasar tradisional;
 - e. pembinaan pengelolaan pasar tradisional;
 - f. pemantauan dan evaluasi pengembangan pengelolaan pasar tradisional;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana pasar tradisional.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan inventarisasi data sarana dan prasarana pasar tradisional;
 - b. fasilitasi peningkatan, pengembangan, penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar tradisional;
 - c. fasilitasi pengembangan peningkatan sarana dan prasarana pasar tradisional di wilayah perbatasan;
 - d. pemantauan dan evaluasi kegiatan sarana dan prasarana pasar tradisional;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Pasar dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan usaha pasar tradisional.
- (3) Seksi Pengembangan Usaha Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan inventarisasi data potensi pasar tradisional;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan usaha pasar tradisional;
 - c. pembinaan, pengaturan dan pengawasan penyelenggaraan pasar tradisional;
 - d. pengumpulan dan penyusunan kegiatan pembukuan dan penelitian terhadap penerimaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya pada pasar milik Pemerintah Kabupaten Ciamis;
 - e. pemantauan dan evaluasi pengembangan usaha pasar;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7 UPT

Pasal 21

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf i, Pasal 1 angka 7 huruf i, Pasal 150 sampai dengan Pasal 167 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd.

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Cap/ttd.

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 50