



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI
DAN USAHA MIKRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Ponorogo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Ponorogo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat dengan UPT, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang perdagangan, bidang koperasi dan usaha Mikro serta bidang perindustrian yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro serta bidang perindustrian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan perdagangan, koperasi dan usaha mikro serta bidang perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan perdagangan, koperasi dan usaha mikro;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perdagangan, koperasi dan usaha mikro serta bidang perindustrian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Dinas mempunyai kewenangan :
 1. Bidang Perindustrian :
 - a. penetapan rencana pembangunan industri kabupaten;
 - b. penerbitan Ijin Usaha Industri (IUI) kecil dan Ijin Usaha Industri (IUI) Menengah;
 - c. penerbitan Izin Pembangunan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah;
 - d. penerbitan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Pembangunan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di kabupaten;
 - e. penyampaian laporan informasi industri untuk:
 - IUI Kecil dan Izin Perluasannya;
 - IUI Menengah dan Izin Perluasannya; dan
 - IUKI dan IPKI yang lokasinya di kabupaten
 2. Bidang perdagangan :
 - a. penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
 - b. penerbitan tanda daftar gudang, dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
 - c. penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.

- d. penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
 - e. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat kabupaten;
 - f. rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT) dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu atau pulau;
 - g. penerbitan surat keterangan asal (bagi kabupaten yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal);
 - h. pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - i. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat diwilayah kerjanya;
 - j. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat kabupaten;
 - k. pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat pasar kabupaten;
 - l. melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam kabupaten;
 - m. pengawasan pupuk dan pestisida tingkat kabupaten dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi diwilayah kerjanya;
 - n. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1(satu) kabupaten;
 - o. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk eksporskala Provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
 - p. pelaksanaan metrology legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan.
3. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro :
- a. Penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Kabupaten;
 - b. penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kaskoperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam kabupaten;
 - c. pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam kabupaten
 - d. pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - e. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - f. pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - g. pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
 - h. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
 - i. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Industri;
4. Bidang Perdagangan;
5. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
6. Bidang Pengelolaan Pasar;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Dinas.

(4) Bagan Susunan Organisasi Dinas, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi dibidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro serta bidang perindustrian.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Kepegawaian kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
 - b. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan dinas;
 - e. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - f. pengelolaan barang milik negara, rumah tangga dan perlengkapan dinas;
 - g. penghimpunan dan penyusunan dan data informasi, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan, pembinaan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana dan pengadaan sarana prasarana kebutuhan dinas;
 - d. penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan perlengkapan dinas;
 - e. penyelenggaraan penataan barang milik Negara di lingkungan dinas;
 - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - g. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, akuntansi dan verifikasi serta penatusahaan keuangan dinas;
 - c. pembayaran gaji pegawai di lingkungan dinas;
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas koordinasi, penyiapan bahan, penyusunan program dan anggaran serta pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan rencana program, anggaran dan kegiatan dinas;

- b. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan dinas;
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Paragraf 3
Bidang Industri

Pasal 10

- (1) Bidang Industri mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang industri, meliputi industri hasil pertanian dan kehutanan, kimia dan bahan bangunan, logam, mesin, elektronika dan Aneka Usaha industri serta bina lingkungan industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri hasil pertanian dan kehutanan, industri kehutanan, kimia dan bahan bangunan, logam, mesin, elektronika dan Aneka Usaha industri serta bina lingkungan industri;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan teknis usaha industri, peningkatan sarana dan mutu hasil produksi;
 - d. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan usaha industri dan pelaksanaan perizinan di bidang industri;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok di bidang industri; dan
 - f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Bidang Industri, terdiri dari :
 - a. Seksi Industri Logam, Rekayasa Mesin, Elektro dan Aneka Usaha;
 - b. Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan; dan
 - c. Seksi Industri Kimia dan Bahan Bangunan.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Seksi Industri Logam, Rekayasa Mesin, Elektro dan Aneka Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri logam, rekayasa mesin, elektronika, dan Aneka Usaha industri pada Bidang Industri Logam, Rekayasa Mesin, Elektro dan Aneka Usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Logam, Rekayasa Mesin, Elektro dan Aneka Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan program pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri logam, rekayasa mesin, elektro dan Aneka Usaha;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri logam, rekayasa mesin, elektro dan Aneka Usaha;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan teknis usaha industri, peningkatan sarana dan mutu hasil produksi industri logam, rekayasa mesin, elektro dan Aneka Usaha;
 - d. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan usaha industri dan pelaksanaan perizinan di bidang industri industri logam, rekayasa mesin, elektro dan Aneka Usaha;
 - e. pembinaan lingkungan industri logam, rekayasa mesin, elektro dan Aneka Usaha;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang industri logam, rekayasa mesin, elektro dan Aneka Usaha; dan
 - g. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri hasil pertanian dan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan program pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri hasil pertanian dan kehutanan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan, dan penumbuhan industri hasil pertanian dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan teknis usaha industri, peningkatan sarana dan mutu hasil produksi industri hasil pertanian dan kehutanan;
 - d. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan usaha industri, peningkatan sarana dan mutu hasil produksi industri hasil pertanian dan kehutanan;
 - e. pembinaan lingkungan industri hasil pertanian dan kehutanan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan; dan
 - g. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Kimia dan Bahan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri kimia dan bahan bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Kimia dan Bahan Bangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan program pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri kimia dan bahan bangunan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan dan penumbuhan industri kimia dan bahan bangunan;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan teknis usaha industri, peningkatan sarana dan mutu hasil produksi industri kimia dan bahan bangunan,
 - d. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan usaha industri dan pelaksanaan perizinan di bidang industri kimia dan bahan bangunan;
 - e. pembinaan lingkungan industri kimia dan bahan bangunan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang industri kimia dan bahan bangunan; dan
 - g. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Perdagangan

Pasal 15

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perdagangan meliputi perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, metrologi dan perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan analisa data dan bimbingan Usaha Sarana Perdagangan;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis kepada pengusaha tentang metrologi;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis usaha pengembangan kegiatan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - d. pelaksanaan program kerjasama antar perusahaan serta pengembangan promosi dan perdagangan dalam negeri;
 - e. pelaksanaan kegiatan program pengembangan dan pengawasan perusahaan,
 - f. pemberian informasi pada perusahaan tentang wajib daftar perusahaan;
 - g. pengawasan, pemantauan, penyediaan dan penyaluran barang dan jasa,
 - h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelaksanaan penyaluran barang dan jasa;

- i. pembuatan petunjuk teknis di bidang bimbingan usaha, sarana perdagangan metrologi, ekspor - import, promosi, pengawasan dan pengadaan penyaluran serta perlindungan konsumen;
- j. pelaksanaan pembinaan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perdagangan; dan
- k. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan, terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana Perdagangan ;
 - b. Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - c. Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang usaha dan sarana perdagangan, melaksanakan urusan kemetrologian berdasarkan perundang-undangan yang berlaku serta melaksanakan pendaftaran dan pengawasan terhadap semua kegiatan perusahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan pembinaan pengembangan bimbingan usaha dan sarana perdagangan;
 - b. pengawasan barang beredar yang terkena pita sukai;
 - c. pengawasan gudang penyimpanan barang-barang usaha perdagangan;
 - d. pelaksanaan tera ulang, alat-alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapan;
 - e. pengawasan penggunaan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta mengawasi barang-barang keadaan terbungkus;
 - f. pelaksanaan operasional metrologi legal;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Sarana Perdagangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian bidang sarana perdagangan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi sarana perdagangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan bimbingan teknis usaha pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - b. pelaksanaan kegiatan perdagangan luar negeri dan kegiatan perdagangan luar negeri;
 - c. penyiapan bahan serta menyusun kegiatan pembangunan dan pengembangan promosi serta pengembangan kerjasama antar dunia usaha;
 - d. penyiapan bahan teknis promosi dan pengembangan kerjasama antar perusahaan maupun dengan lembaga pemerintah
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri; dan
 - f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan, penyaluran terhadap barang-barang kebutuhan pokok dan barang - barang strategis serta perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data serta persiapan bahan evaluasi kegiatan pengadaan penyaluran dan pengawasan;
 - b. pengawasan dan pemantauan terhadap barang - barang kebutuhan pokok serta penyaluran barang - barang strategis;
 - c. penyusunan petunjuk teknis perlindungan konsumen serta peningkatan dunia usaha di bidang pengadaan dan penyaluran;
 - d. pelaksanaan, pengawasan petunjuk teknis peraturan perlindungan konsumen;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka fasilitasi penyaluran dan pengawasan hasil produksi;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan fasilitasi kegiatan Pedagang Kaki Lima (PK 5);
 - g. memberikan perijinan tempat usaha bagi Pedagang Kaki Lima (PK 5);
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengadaan, penyaluran dan perlindungan konsumen; dan
 - i. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 20

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, membuat pedoman teknis pelaksanaan dan pemberdayaan serta pengawasan di bidang koperasi dan usaha Mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pengembangan koperasi dan kelompok - kelompok pra koperasi, dan lembaga keuangan mikro;
 - b. penyusunan pedoman teknis tentang kelembagaan, usaha koperasi dan Usaha Mikro serta lembaga keuangan mikro;
 - c. pelaksanaan pengembangan koperasi, kelembagaan, usaha koperasi, lembaga keuangan mikro, kelompok pra koperasi dan memberikan fasilitasi pembiayaan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan koperasi, lembaga keuangan mikro, serta fasilitasi pembiayaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang koperasi dan usaha Mikro; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 21

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. Seksi Bina Usaha Koperasi dan Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro;
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan di bidang kelembagaan koperasi dan usaha Mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan, penyusunan kegiatan dan kordinasi pelaksanaan pembinaan, pedoman, dan pengembangan di bidang kelembagaan, organisasi, tatalaksana dan manajemen koperasi dan usaha Mikro;
 - b. pelaksanaan pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, pembubaran koperasi, izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi
 - c. pelaksanaan pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi dan ukm;
 - d. pelaksanaan advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian dan Usaha Mikro;

- e. Pelaksanaan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, kepatuhan dan audit koperasi
- f. pelaksanaan klasifikasi koperasi dan usaha Mikro;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan, pemeringkatan koperasi dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
- h. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro;
- i. pelaksanaan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- j. pemberian rekomendasi akta pendirian Badan Hukum Koperasi dan Usaha mikro;
- k. pelaksanaan kegiatan penyuluhan, pendidikan dan latihan, kursus kursus dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia di bidang koperasi dan usaha mikro;
- l. pelaksanaan pendataan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas di bidang bina lembaga koperasi dan usaha mikro; dan
- m. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan kepala bidang koperasi dan usaha mikro.

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Usaha Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan usaha koperasi dan usaha mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kegiatan pembinaan pedoman dalam pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro;
 - b. Pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan usaha koperasi dan usaha mikro;
 - c. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan kewirausahaan usaha mikro;
 - d. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas produksi di sektor riil koperasi dan usaha mikro;
 - e. melaksanakan peningkatan standarisasi dan Hak Kekayaan Intelektual produk koperasi dan usaha mikro;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerjasama antara Koperasi dan usaha mikro dengan *Stakeholder*;
 - g. melaksanakan kegiatan promosi produk-produk Koperasi dan usaha mikro di dalam dan luar negeri;
 - h. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi serta pemberdayaan dalam rangka pembinaan usaha koperasi dan usaha mikro;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang bina usaha koperasi dan usaha mikro;. Dan

- j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan kepada Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 24

- (1) Seksi Fasilitasi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melakukan pemantauan dan konsultasi di bidang permodalan serta memfasilitasi dan jasa keuangan serta melaksanakan pengawasan bidang koperasi dan usaha mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kegiatan fasilitasi dan pembiayaan serta jasa keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat, serta pembiayaan non bank dan jasa keuangan;
 - c. melaksanakan fasilitasi permodalan, kemitraan/*linkage program* lembaga perbankan dan non perbankan dengan Koperasi dan usaha mikro;
 - d. pengupayaan fasilitasi penjaminan koperasi dan usaha mikro;
 - e. menyiapkan bahan pengendalian Usaha Simpan Pinjam;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengembangan organisasi usaha simpan pinjam;
 - g. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis kerjasama kemitraan dengan pengusaha besar BUMN dan BUMD;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka fasilitasi dan jasa keuangan;
 - i. pelaksanaan upaya memfasilitasi permodalan koperasi kelompok pra koperasi dan usaha mikro;
 - j. penyiapan petunjuk dalam pembangunan jaringan usaha dan kemitraan antar lembaga keuangan, bank dan non bank dengan lembaga koperasi, kelompok pra koperasi dan usaha mikro;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang fasilitasi dan pembiayaan;
 - l. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas mengumpulkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan pasar;

- b. pelaksanaan pelayanan perijinan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang pengelolaan pasar;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan kebersihan pasar;
- e. pelaksanaan ketertiban dan keamanan pasar; dan
- f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
 - a. Seksi Penerimaan;
 - b. Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan Pasar; dan
 - c. Seksi Ketertiban dan Keamanan Pasar.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Seksi Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan penerimaa, penagihan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pasar serta pelayanan perijinan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Seksi Penerimaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pemasukan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pasar;
 - b. pelaksanaan koordinasi penagihan/pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pasar;
 - c. pelaksanaan pembukuan hasil pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pasar;
 - d. pelaksanaan usaha-usaha untuk kelancaran pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pasar;
 - e. pelaksanaan pembinaan dalam pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari sektor pasar; pelaksanaan perijinan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar; dan
 - f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencanaprogram dan kegiatan penyelenggaraan kebersihan, pemeliharaan dan perawatan sarana fisik pasar.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan Pasar menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan serta perawatan fisik pasar;
 - b. pelaksanaan perbaikan dan pengaturan saluran air dan penerangan pasar;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pengangkutan atau pembuangan sampah dari pasar ke tempat pembuangan sementara (TPS) atau tempat pembuangan akhir (TPA);
 - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan usaha - usaha pemeliharaan sarana fisik pasar dan penyelenggaraan kebersihan untuk meningkatkan pelayanan kepada pemakai jasa pasar atau masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Ketertiban dan Keamanan Pasar mempunyai tugas melaksanakan rencana program dan kegiatan ketertiban, pengawasan dan pengamanan teknis operasional pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketertiban Pasar menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengawasan dan pengamanan teknis operasional pasar;
 - b. pelaksanaan ketertiban pasar, serta pelaksanaan tindakan preventif maupun represif dalam rangka menegakkan ketertiban pasar dalam lingkungan pasar;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengambilan tindakan - tindakan terhadap kejadian di dalam pasar dan di luar pasar;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyegelan dan pembukaan kembali toko, loos dan atau fasilitas pasar lainnya;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada pedagang dalam rangka ketaatan pada peraturan perundang undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri dari :
- a. UPT Pasar Songgolangit;
 - b. UPT Pasar Somoroto;
 - c. UPT Pasar Jetis;
 - d. UPT Pasar Pulung;
 - e. UPT Pasar Balong;
 - f. UPTD Perindustrian;
 - g. UPTD Metrologi.

- (2) Nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 57 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

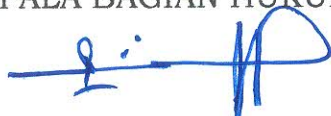
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 71

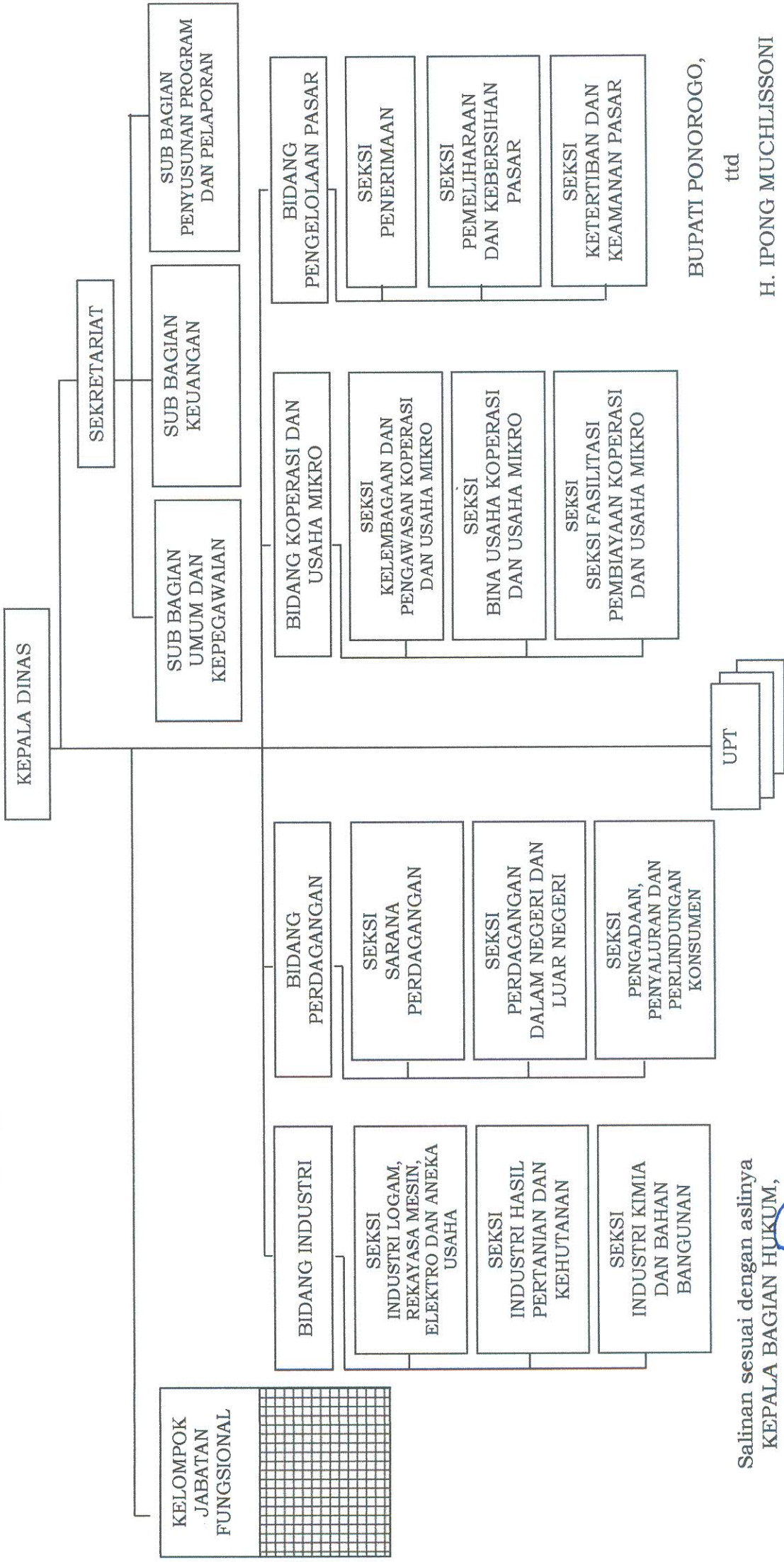
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
 NOMOR : 71 TAHUN 2016
 TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO (TIPE A)



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Herry Sutrisno

HERRY SUTRISNO
 NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,
 ttd
 H. IPONG MUCHLISSONI

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

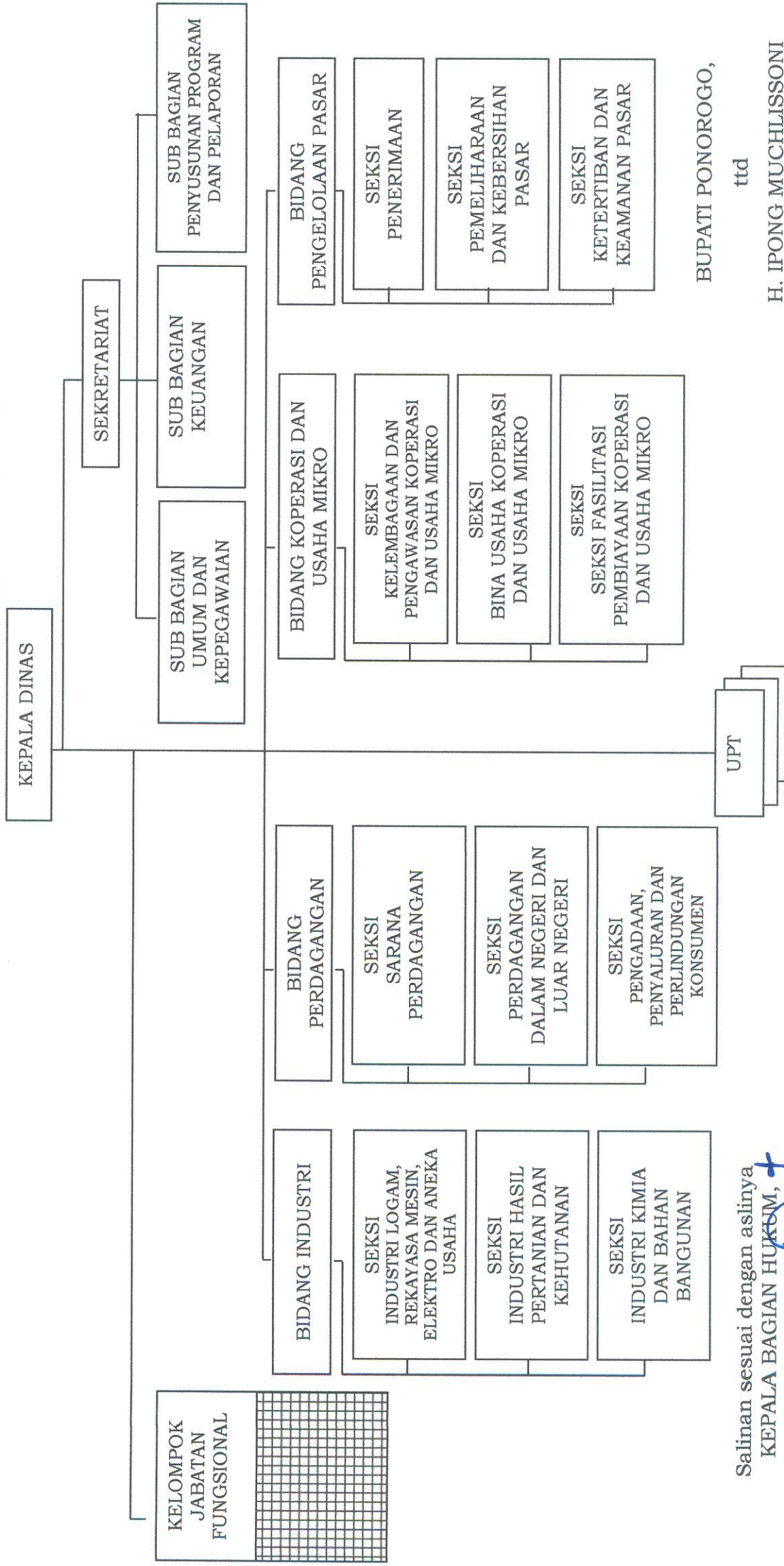
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM, +



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO (TIPE A)



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]

HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI