



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 186 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KOPERASI, USAHA
KECIL, MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 1543);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 28);
15. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);
16. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 155 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.

4. Dinas ...

4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumedang.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
6. 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.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural Perangkat Daerah.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
12. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
13. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

14. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
15. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
16. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi barang dan/atau jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas barang dan/atau jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; dan
 - k. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan
Perindustrian

Pasal 3

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan;
 - c. mengendalikan kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan pemberdayaan Koperasi dan pra Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, Perindustrian, Perdagangan, pasar daerah, dan metrologi legal dalam penumbuhan iklim usaha skala kabupaten;
 - e. mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan pra Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, Perindustrian, Perdagangan, pasar Daerah, dan metrologi legal dan pelayanan umum;
 - f. mengendalikan upaya pemberdayaan Koperasi dan pra Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, Perindustrian, Perdagangan, pasar Daerah, dan metrologi legal dalam wilayah kabupaten;
 - g. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - h. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - i. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dibantu oleh:
 - a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Koperasi;

c. Kepala ...

- c. Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. Kepala Bidang Perdagangan;
- e. Kepala Bidang Perindustrian;
- f. Kepala UPTD Pasar;
- g. Kepala UPTD Metrologi; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik Daerah, kepegawaian, keuangan, rencana kerja dan pelaporan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - c. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Dinas dan pada lingkup Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;

h. merumuskan ...

- h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik Daerah, dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pada Subbagian Umum;

c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik Daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
 - e. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;

f. menyiapkan ...

- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi

Pasal 7

- (1) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Koperasi.
- (2) Kepala Bidang Koperasi mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan Bidang Koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Koperasi;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Koperasi;
 - c. merumuskan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan pembubaran Koperasi;
 - d. merumuskan pedoman fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian Koperasi, pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha Koperasi;
 - e. merumuskan pedoman fasilitasi audit kelembagaan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan Koperasi;
 - f. merumuskan rekomendasi atas penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 - g. merumuskan rekomendasi atas izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam wilayah Daerah;
 - h. merumuskan bahan kebijakan penetapan penilaian kesehatan Koperasi simpan pinjam;
 - i. merumuskan pengembangan jaringan usaha dan kemitraan Koperasi dan pra Koperasi;
 - j. merumuskan penumbuhan dan pengembangan kewirausahaan Koperasi dan pra Koperasi;
 - k. menyelenggarakan bimbingan teknis, advokasi dan konsultasi, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan kewirausahaan Koperasi dan pra Koperasi;
 - l. menyelenggarakan koordinasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha Koperasi dan pra Koperasi;
 - m. merumuskan rekomendasi pembiayaan Koperasi dan pra Koperasi;
 - n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Koperasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Koperasi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 8

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan bidang Usaha Mikro, kecil dan menengah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi sarana prasarana usaha dan promosi produk Usaha Mikro;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi permodalan serta pemanfaatan pusat bisnis dalam rangka akselerasi produk Usaha Mikro dan kelompok usaha produktif;
 - e. merumuskan bahan kebijakan pembinaan, pengembangan pemasaran dan kemitraan dalam rangka pelaksanaan pengembangan jaringan usaha bagi Usaha Mikro dan kelompok usaha produktif;
 - f. menyelenggarakan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan, advokasi dan konsultasi serta pemberian kemudahan dalam rangka pemasaran produk, pengembangan kemitraan dan jaringan usaha serta fasilitasi permodalan bagi Usaha Mikro;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan kualitas sumber daya manusia Usaha Mikro dan kelompok usaha produktif;
 - h. menyelenggarakan dan memfasilitasi upaya pemberdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
 - i. menyelenggarakan ...

- i. menyelenggarakan pengembangan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi Usaha Kecil melalui pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, sumber daya manusia serta desain dan teknologi.
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan Bidang Perdagangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perdagangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Perdagangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Perdagangan;
 - c. merumuskan bahan kebijakan di bidang Perdagangan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi di bidang bina usaha Perdagangan dan promosi serta perlindungan konsumen dan tertib niaga;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan dan pengawasan distribusi Perdagangan dalam negeri;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pemantauan harga dan pengembangan distribusi barang;
 - g. merumuskan bahan rekomendasi usaha Perdagangan dalam negeri dan Perdagangan luar negeri;
 - h. menyelenggarakan koordinasi pengembangan sarana dan prasana Perdagangan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pengendalian tingkat inflasi di Daerah;
 - j. menyelenggarakan koordinasi kegiatan perlindungan konsumen dan tertib niaga dengan instansi terkait;
 - k. menyelenggarakan analisa kasus Perdagangan serta penegakan hukum perizinan dan penegakan hukum kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur;

l. menyelenggarakan ...

- l. menyelenggarakan pengawasan kemetrologian, tertib ukur dan barang dalam keadaan terbungkus;
 - m. menyelenggarakan fasilitasi pemasaran dan promosi dagang Daerah serta peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
 - n. menyelenggarakan fasilitasi dan penataan pedagang kaki lima;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Perdagangan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perdagangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Perindustrian

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan bidang Perindustrian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perindustrian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Perindustrian;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Perindustrian;
 - c. merumuskan kebijakan bidang usaha Perindustrian kecil dan menengah;
 - d. merumuskan rekomendasi izin usaha bidang industri agro dan hasil hutan serta industri non agro dan kimia;
 - e. menyelenggarakan pengembangan industri kecil, menengah industri agro dan hasil hutan serta industri non agro dan kimia;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi usaha, perlindungan kepastian berusaha, sarana penunjang Perindustrian maupun upaya fasilitasi akses permodalan melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank serta lembaga lainnya;
 - g. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan penerapan *reward and punishment* kepada pelaku industri kecil dan menengah yang ada di wilayah Kabupaten;
 - h. menyelenggarakan pengembangan potensi sumber daya Daerah industri kecil dan menengah;
 - i. menyelenggarakan ...

- i. menyelenggarakan sosialisasi, promosi, informasi dan publikasi pengembangan usaha industri kecil dan menengah;
 - j. menyelenggarakan pengembangan kawasan industri kecil dan menengah, zona industri kecil dan menengah, kawasan berikat dan klaster industri kecil dan menengah;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi standar produksi nasional dan internasional industri kecil dan menengah;
 - l. merumuskan bahan kebijakan kerja sama dengan lembaga penelitian dalam pengembangan teknologi produksi bagi industri kecil dan menengah;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perindustrian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perindustrian dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah Pasar

Pasal 11

- (1) UPTD Pasar dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pasar.
- (2) Kepala UPTD Pasar mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan teknis pelayanan pasar.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Pasar adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Pasar;
 - b. melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD Pasar;
 - c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan pasar di wilayah kerjanya;
 - d. monitoring perkembangan harga pasar;
 - e. melaksanakan pengelolaan pemungutan retribusi dari potensi yang ada di pasar milik Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan inventarisasi data kepemilikan kios/los pasar Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan pembinaan pasar Pemerintah Daerah dan pasar desa yang ada di wilayah kerjanya;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan UPTD Pasar; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pasar dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Pasar dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi

Pasal 13

- (1) UPTD Metrologi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Metrologi.
- (2) Kepala UPTD Metrologi mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan kegiatan teknis kemetrologian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Metrologi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Metrologi;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset dan rumah tangga UPTD Metrologi;
 - c. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Metrologi;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis metrologi legal;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pelayanan metrologi legal;
 - f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian mengenai urusan metrologi legal;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan ...

- h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugas lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Metrologi dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.

Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Metrologi dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Metrologi;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Metrologi;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Metrologi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 186

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.
NIP. 19650129 199803 1 001