



**BUPATI SUMENEP
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR 31 TAHUN 2022
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMENEP,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pelantikan dan penyetaraan jabatan fungsional pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumenep tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep serta ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi, perlu melakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi terhadap Unit Organisasi Jabatan Administrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota yang melaksanakan urusan di bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Sumenep.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pembinaan koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perizinan, Kelembagaan, Pengawasan dan Pemeriksaan, terdiri atas Kelompok jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Perdagangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten bidang pembinaan koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - b. perumusan kebijaksanaan dan penyusunan program, perencanaan teknis pendirian dan pembinaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
 - c. penyusunan pedoman pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi serta fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pendirian badan hukum koperasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha mikro dan kecil serta advokasi dan hukum;
 - f. pembinaan kepada masyarakat koperasi, usaha mikro dan kecil serta pemasaran;
 - g. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas perindustrian dan perdagangan;
 - h. pelaksanaan penyusunan rencana pembinaan dan pengembangan bidang perindustrian;
 - i. pelaksanaan penyusunan rencana pembinaan dan pengembangan bidang perdagangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait pelaksanaan perindustrian, perdagangan, pemberdayaan industri dan perdagangan;
 - k. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perindustrian dan perdagangan;

- l. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program rencana kerja kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan administrasi urusan umum, dan pembinaan ketatalaksanaan serta tata kelola kearsipan dan dokumen;
 - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan, peralatan dan pelaksanaan keamanan, kebersihan kantor serta proses kedudukan hukum kegiatan;
 - d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas;
 - e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan rencana kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan serta analisis dan evaluasi penyusunan laporan indikator kinerja, laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah dan rencana umum pengadaan barang/jasa;
 - c. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan;
 - d. menghimpun pelaksanaan kegiatan penelitian oleh lembaga atau perorangan dalam rangka mendukung program dan perencanaan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun program dan rencana kerja pelaksanaan tugas keuangan;
 - b. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
 - d. memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perizinan, Kelembagaan, Pengawasan
dan Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Bidang Perizinan, Kelembagaan, Pengawasan dan Pemeriksaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan Perizinan, Kelembagaan, Pengawasan dan Pemeriksaan.
- (2) Bidang Perizinan, Kelembagaan, Pengawasan dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - b. penyusunan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
 - c. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - d. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas;
 - e. pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - f. pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - h. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten;
 - i. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten;

- j. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam;
- k. pengoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- l. pengoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- m. pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- n. perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan koperasi, pemberdayaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan koperasi, pemberdayaan koperasi, usaha mikro dan kecil;
- p. penyusunan dan mengkoordinasi rencana program kegiatan serta petunjuk teknis bidang pemberdayaan koperasi, usaha mikro dan kecil; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - b. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
 - d. pengoordinasian pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
 - e. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - f. pengoordinasian pengembangan kewirausahaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 9

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan urusan Bidang Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang perindustrian; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dalam dan luar negeri.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan mengoordinasi rencana program kegiatan serta petunjuk teknis bidang perdagangan;
 - b. perumusan dan mengoordinasikan fasilitasi hubungan kerjasama dunia usaha sebagai analisis iklim usaha serta koordinasi pelaksanaan program kegiatan pengelolaan pasar dan pergudangan;
 - c. pelaksanaan upaya stabilisasi harga komoditas melalui pemantauan harga, operasi pasar dan pasar murah maupun pasar minggu serta upaya lainya serta menjamin kelancaran pasokan dan distribusi komoditas perdagangan;
 - d. perumusan bahan petunjuk teknis sebagai kebijakan operasional dalam pelaksanaan pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;

- e. pelaksanaan pembinaan kelompok-kelompok pedagang kecil dan menengah, baik pelaku usaha perdagangan dalam daerah, antar daerah maupun ekspor impor; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/ ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan tinggi pratama.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 16

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JENJANG JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan Jabatan Eselon II.B.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Jabatan Eselon III.A.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Jabatan Eselon III.B.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas yang setara dengan Jabatan Eselon IV.A.

BAB VII
ATURAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan adanya peraturan yang mengatur penyesuaian sistem kerja.

Pasal 20

Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat pimpinan tinggi pratama.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumenep Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 14 JUN 2022



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

