



SALINAN

BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 86 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Madiun dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 (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) 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121) ;

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Madiun.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
3. Bupati adalah Bupati Madiun.
4. Dinas Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro Kabupaten Madiun.
5. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Madiun .
6. Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang perorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat yang berdasarakan atas azas kekeluargaan .

7. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah APBD Kabupaten Madiun.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro dan perindustrian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perdagangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Koperasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN 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 daerah di bidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro dan perindustrian;

- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro dan perindustrian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro;
- d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang perdagangan, koperasi dan usaha mikro; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - h. pengelolaan asset dan barang milik negara/daerah;;
 - i. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. pengelolaan kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. mengelola tertib administrasi umum;
 - c. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;
 - d. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset dan barang milik negara/daerah ;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan
Pasal 7

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sarana distribusi perdagangan, pengendalian barang pokok dan penting serta pemasaran dan kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Perdagangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pada bidang perdagangan;
 - c. pembinaan, pengembangan dan evaluasi terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat;
 - d. pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat pembelanjaan, toko swalayan;
 - e. penyediaan pedoman dan layanan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;
 - f. penyediaan pedoman dan penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - g. pembentukan, pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - h. pembinaan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan), TDP (Tanda Daftar Perusahaan) dan TDG (Tanda Daftar Gudang);
 - i. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;

- j. pemantauan distribusi, harga, stok dan pasokan/ ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
- k. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
- l. koordinasi penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- m. pembinaan dan pengawasan pengadaan serta penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- n. pengawasan pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi;
- o. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten), produsen, distributor dan pengecer;
- p. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan;
- q. pelaksanaan koordinasi pendampingan kepada eksportir untuk produk unggulan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perdagangan; dan
- s. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pasar, pembinaan dalam pemungutan PAD dari sektor pasar dan pelayanan perijinan, pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan pasar;
 - c. pelaksanaan verifikasi perencanaan pembangunan dan pengelolaan pasar;
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan supervisi pembangunan pasar;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengelolaan Pasar; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Koperasi
Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Koperasi dalam pelayanan proses penyuluhan, pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar, serta pembubaran koperasi, pemberdayaan dan pengembangan standarisasi organisasi dan tatalaksana koperasi, pengawasan dan akuntabilitas koperasi, fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam konvensional dan syariah, serta pembiayaan dan jasa koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan rencana kegiatan bidang koperasi;

- b. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penerbitan izin usaha simpan pinjam, penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
- d. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
- e. pelaksanaan koordinasi pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi koperasi;
- f. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- g. pelaksanaan koordinasi kemitraan penguatan permodalan koperasi dengan lembaga pembiayaan;
- h. pelaksanaan bimbingan, pengawasan, akuntabilitas, pindakan dan kepatuhan advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi program dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Koperasi;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan, penjabaran kebijakan teknis, melakukan pembinaan, pemberdayaan dan fasilitas pembiayaan usaha mikro.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemberdayaan usaha mikro mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan rencana kegiatan bidang pemberdayaan usaha mikro;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - c. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
 - d. pelaksanaan koordinasi pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK) dan pengembangan kewirausahaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil mikro menjadi usaha kecil;
 - f. pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada bidang pemberdayaan usaha mikro; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 13

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf h terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (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) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan 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 menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN
Pasal 17

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, 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), pegawai 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 pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan 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 VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 74 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Madiun (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada tanggal berlakunya Keputusan Bupati menetapkan pelantikan Pejabat Struktural dan/atau Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI MADIUN

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 86

Salinan sesuai dengan aslinya

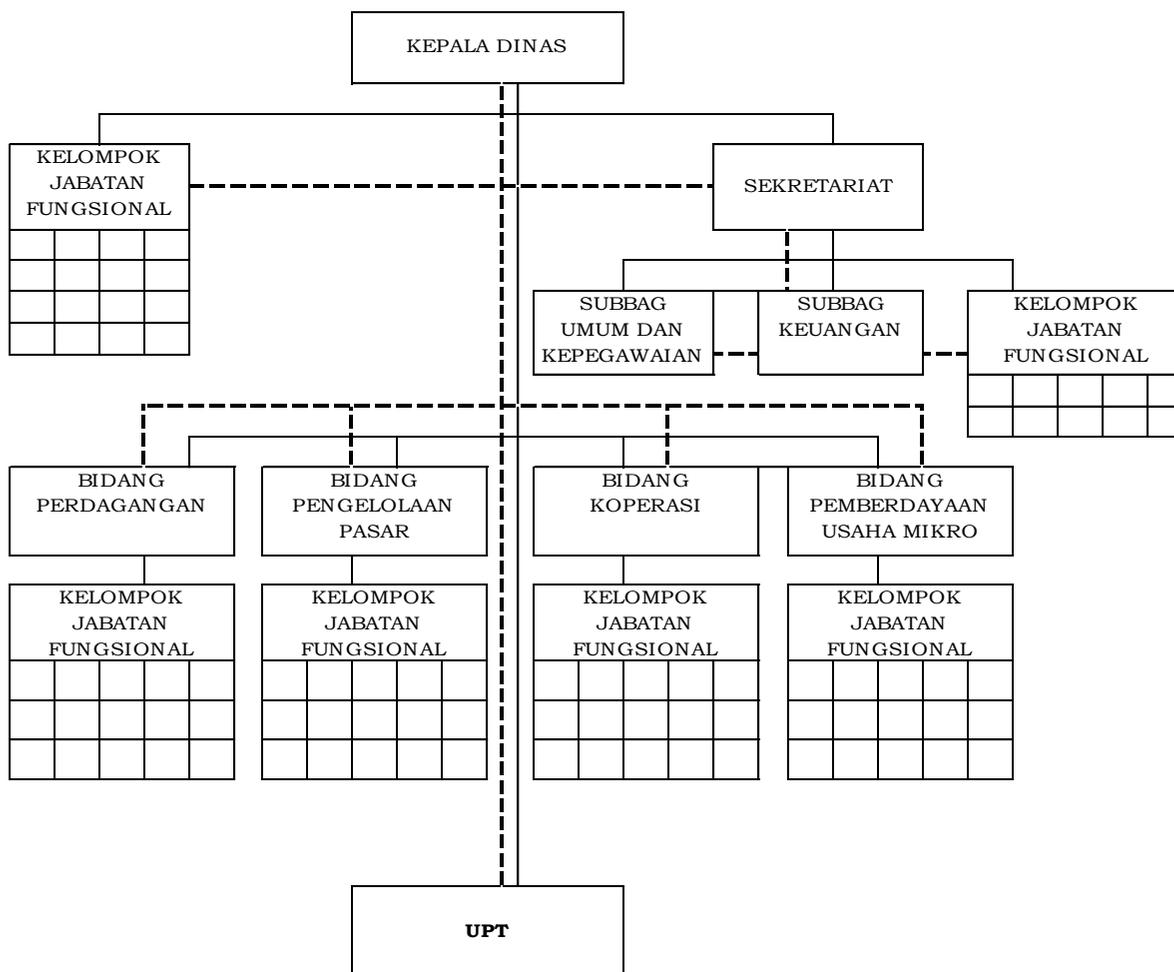
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MADIUN □
NOMOR 86 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI,
DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN MADIUN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN MADIUN



BUPATI MADIUN,
ttd.
AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

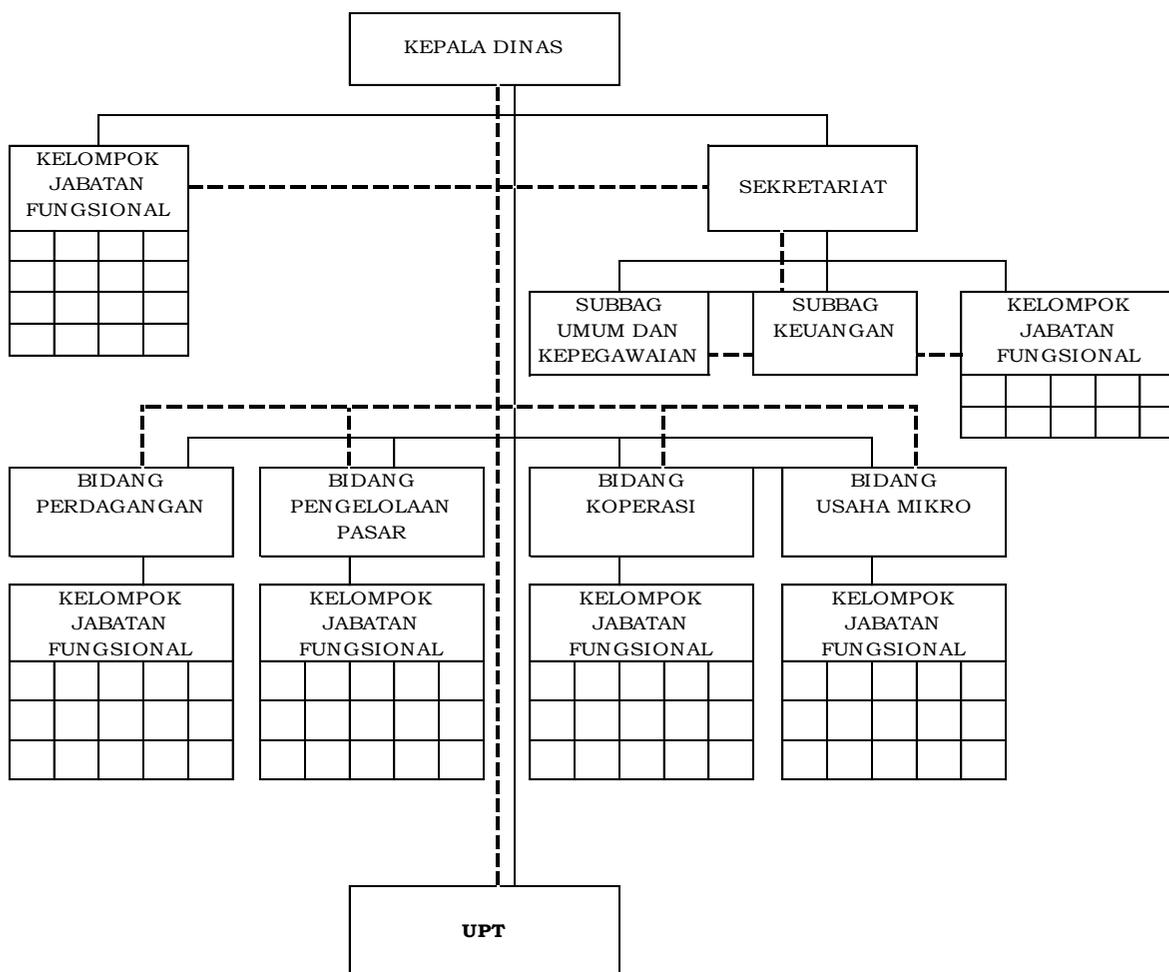
Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 86

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.
ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 86 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI,
DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN MADIUN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN MADIUN



BUPATI MADIUN,
ttd.
AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 86

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.
ALIF MARGIANTO

