



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- c. bahwa pengaturan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2018 sudah tidak sesuai dan dengan memperhatikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 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 Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Sekretaris/Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerja sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Perdagangan dan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;

- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perdagangan;
 - d. Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - e. Bidang Pengelolaan Pasar; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang program dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang program dan keuangan;

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan keuangan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan keuangan di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program dan keuangan;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang program dan keuangan; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Perdagangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan usaha perdagangan, serta distribusi dan logistik.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perdagangan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan usaha perdagangan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi dan logistik; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Kelima

Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 17

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Koperasi, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan koperasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang usaha mikro kecil dan menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Keenam Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Pengelolaan Pasar, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana, ketertiban dan kebersihan, serta pendapatan dan ketenagaan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengelolaan Pasar melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban dan kebersihan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan dan ketenagaan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

Bagian Ketujuh Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator

Pasal 25

Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 16, Pasal 20 dan Pasal 24 tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 30

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Perdagangan dan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 33

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 36

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

Pasal 37

- (1) Penunjukan pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 20, dan Pasal 24 dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Perintah Tugas.

Pasal 38

- (1) Pemberhentian pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pencabutan Surat Perintah Tugas.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 39

- (1) Pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub koordinator mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 40

- (1) Dalam pelaksanaan penyederhanaan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional belum dapat dilaksanakan dikarenakan status Jabatan Administrasi masih lowong maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Jabatan Administrasi yang lowong segera dilakukan pengisian Jabatan dengan mendasarkan pada Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 5);
 - b. Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a segera diusulkan penyetaraan Jabatan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Tengah.
- (2) Penyetaraan Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 5) selain nomenklatur jabatan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

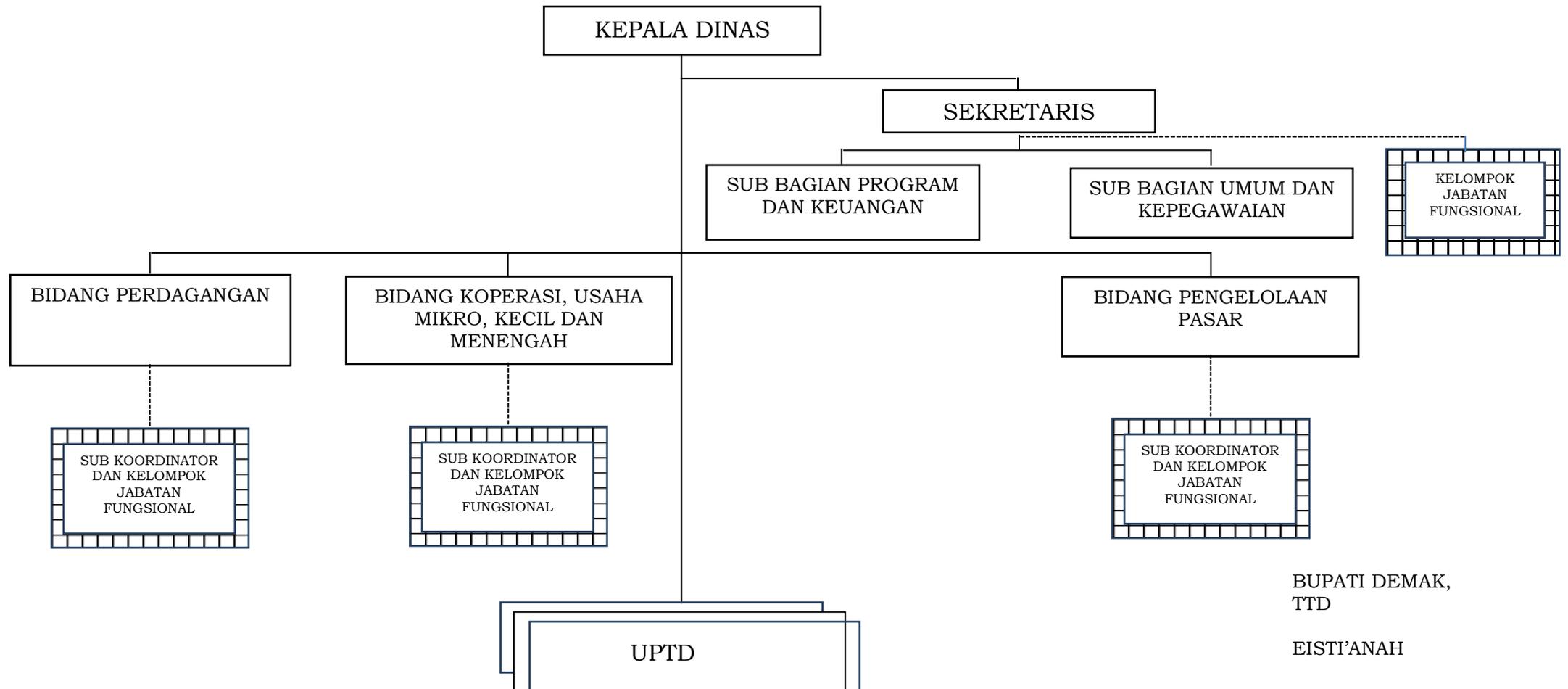
SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 72



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 72 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
 KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN DEMAK

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
 KABUPATEN DEMAK



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN DEMAK

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS
PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

A. Bidang Perdagangan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Promosi dan Usaha Perdagangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan usaha perdagangan, meliputi:
 - a. memfasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - b. memfasilitasi penerbitan tanda daftar gudang;
 - c. memfasilitasi perizinan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau lanjutan Waralaba (STPW) dalam negeri terintegrasi secara elektronik;
 - d. memfasilitasi pemenuhan komitmen perolehan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau lanjutan Waralaba (STPW) dalam negeri;
 - e. melaksanakan sistem pelayanan perizinan lanjutan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau lanjutan Waralaba (STPW) terintegrasi secara elektronik luar negeri;
 - f. memfasilitasi pemenuhan lanjutan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau lanjutan Waralaba (STPW) luar negeri;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor unggulan kabupaten;
 - h. melaksanakan pameran dagang nasional;
 - i. melaksanakan pameran dagang lokal;
 - j. melaksanakan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
 - k. meningkatkan citra produk ekspor;
 - l. melaksanakan pembinaan pelaku usaha ekspor;
 - m. melaksanakan promosi penggunaan produk dalam negeri di tingkat kabupaten;
 - n. melaksanakan pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri di tingkat kabupaten;
 - o. melaksanakan penataan lokasi bagi Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - p. melaksanakan penerbitan perizinan bagi Pedagang Kaki Lima (PKL);
 - q. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (PKL); dan
 - r. meningkatkan sistem dan jaringan informasi perdagangan.

2. Sub Koordinator Distribusi dan Logistik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi dan logistik, meliputi:
 - a. memfasilitasi pemeriksaan penyimpanan bahan berbahaya;
 - b. memfasilitasi pemenuhan komitmen pemeriksaan distribusi bahan berbahaya bagi Produsen Bahan Berbahaya (P-B2) dan Pengguna Akhir Bahan Berbahaya (PA-B2);
 - c. memfasilitasi pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya terhadap pengguna akhir Bahan Berbahaya (PA-B2) maupun Produsen Bahan Berbahaya (P-B2);
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi layanan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - f. memfasilitasi pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
 - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan aksesibilitas barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
 - i. mengendalikan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
 - j. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi barang dalam 1 (satu) kabupaten;
 - k. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pasar rakyat yang terintegrasi dalam sistem informasi perdagangan;
 - l. melaksanakan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) kabupaten;
 - m. memfasilitasi pemeriksaan kelengkapan legalitas dokumen perizinan distribusi dan logistik;
 - n. mengawasi pengadaan pupuk dan pestisida bersubsidi;
 - o. mengawasi penyaluran dan penggunaan pupuk dan pestisida bersubsidi; dan
 - p. melaksanakan pengelolaan Sistem Resi Gudang (SRG).

B. Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Kelembagaan Koperasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan koperasi, meliputi:
 - a. memfasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam dan pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;

- b. memfasilitasi pemenuhan izin usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - c. mengawasi kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan, serta akuntabilitas koperasi kewenangan kabupaten;
 - d. memeriksa kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan kewenangan kabupaten;
 - e. melaksanakan penilaian, pembinaan dan penghargaan kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Unit Simpan Pinjam (USP) koperasi kewenangan kabupaten; dan
 - f. melaksanakan penguatan kelembagaan kelompok masyarakat, pra koperasi, lembaga keuangan mikro dan koperasi.
2. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, meliputi:
- a. meningkatkan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi;
 - b. memberdayakan peningkatan produktivitas dan nilai tambah usaha koperasi kewenangan kabupaten;
 - c. memfasilitasi akses pasar dan pemasaran produk koperasi kewenangan kabupaten;
 - d. memfasilitasi akses pembiayaan dan kemitraan koperasi kewenangan kabupaten;
 - e. memfasilitasi penguatan dan penataan manajemen koperasi kewenangan kabupaten;
 - f. standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi kewenangan kabupaten; dan
 - g. menginventarisir data perkembangan usaha koperasi kewenangan kabupaten.
3. Sub Koordinator Usaha Mikro Kecil dan Menengah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang usaha mikro kecil dan menengah, meliputi:
- a. melaksanakan pendataan potensi dan pengembangan usaha mikro;
 - b. melaksanakan pemberdayaan melalui kemitraan usaha mikro;
 - c. melaksanakan fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
 - d. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan potensi dan pengembangan usaha mikro;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro; dan
 - f. memfasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, Sumber Daya Manusia (SDM), serta desain dan teknologi.

C. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana, meliputi:
 - a. menyediakan dan memfasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana distribusi perdagangan;
 - b. melaksanakan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan untuk pembangunan/revitalisasi pasar rakyat;
 - c. merencanakan dan melaksanakan pembangunan, revitalisasi dan pemeliharaan pasar; dan
 - d. melakukan penataan dan pengaturan sarana dan prasarana pasar.

2. Sub Koordinator Ketertiban dan Kebersihan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban dan kebersihan, meliputi:
 - a. mengelola kebersihan pasar dan penertiban tempat berjualan di pasar rakyat;
 - b. mencatat belanja jasa operator, operasional angkutan kebersihan dan petugas penanganan angkutan kebersihan;
 - c. memberikan pertimbangan teknis terhadap rekomendasi tempat berjualan kios, los dan pelataran di pasar rakyat;
 - d. mencatat belanja pengadaan dan pemeliharaan kontainer dan gerobak sampah; dan
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan ketertiban dan kebersihan kepada petugas dan pedagang pasar.

3. Sub Koordinator Pendapatan dan Ketenagaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan dan ketenagaan, meliputi:
 - a. melaksanakan pendataan dan menghimpun data wajib bayar retribusi pelayanan pasar;
 - b. menertibkan setoran pendapatan retribusi pelayanan pasar dengan cara menyusun dan merencanakan sistem dan mekanisme penagihan retribusi pelayanan pasar;
 - c. melaksanakan penagihan, penerimaan dan penyetoran retribusi ke kas daerah yang mencakup retribusi pelayanan pasar dan pelayanan persampahan/kebersihan;
 - d. mengarahkan dan mengendalikan teknis operasional penagihan retribusi pelayanan pasar; dan
 - e. menertibkan pedagang untuk memenuhi kewajiban pembayaran retribusi pelayanan pasar serta melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan di bidang pendapatan.

- D. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 dan angka 2, huruf B angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf C angka 1, angka 2 dan angka 3, Sub Koordinator juga melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas pejabat fungsional atau pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH