



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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);
3. 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 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5);

M E M U T U S K A N :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Tipe A.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Padang Pariaman.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- (2) Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Konsumen;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Pasar.
 - d. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri dari :

1. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan Tenaga Kerja; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produktivitas Tenaga Kerja.
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, terdiri dari :
1. Seksi Syarat dan Norma Kerja;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hubungan Industrial.
- f. Bidang Koperasi, terdiri dari :
1. Seksi Pemberdayaan dan Pembiayaan Koperasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan Koperasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengendalian.
- g. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari :
1. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Kecil.
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, dipimpin oleh seorang Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sub-Koordinator yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- (7) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan bidang Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - e. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan kebijakan strategis Dinas;
 - g. perumusan kebijakan umum bidang Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - h. pengendalian pelaksanaan urusan Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dalam rangka mencapai target kinerja Dinas;
 - i. pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas;

- j. pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
- k. pembinaan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- l. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan anggaran, administrasi keuangan dan aset;
- m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan/atau
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang/kekayaan milik negara/daerah di lingkungan Dinas;
 - d. pengelolaan urusan ASN;
 - e. pemberian dukungan layanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu; dan/atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan penyiapan pengelolaan

keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas; dan/atau
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - b. penghimpunan dan pengelolaan bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
 - c. pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - d. pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;

- g. penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan/atau
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - b. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban program dan kegiatan Dinas; dan/atau
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program bidang perdagangan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan perdagangan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan urusan perdagangan;
 - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan konsumen, perdagangan dalam dan luar negeri, dan pembinaan pasar;

- f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/atau
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perlindungan Konsumen

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan perlindungan konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan perlindungan konsumen;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang perlindungan konsumen;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan perlindungan konsumen;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan konsumen;
 - e. pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
 - f. pengawasan perdagangan minuman beralkohol dan bahan berbahaya;
 - g. pengawasan pupuk dan pestisida dalam pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perlindungan konsumen;
 - i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perdagangan Dalam dan Luar Negeri

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan perdagangan dalam dan luar negeri.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan perdagangan dalam dan luar negeri;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan perdagangan dalam dan luar negeri;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - e. pelaksanaan perizinan dan pendaftaran perusahaan dalam lingkup Kabupaten;
 - f. penyelenggaraan penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok;
 - g. pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok di tingkat pasar;
 - h. pelaksanaan operasi pasar;
 - i. penyelenggaraan promosi dan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - k. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Pasar

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah serta pelaksanaan pembinaan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Pasar menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pembinaan pasar;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan pasar;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan pasar;

- d. pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pasar;
- e. penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
- f. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang Penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
- i. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- j. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 13

- (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
 - d. penyelenggaraan kegiatan urusan pelatihan tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan produktivitas tenaga kerja;
 - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelatihan tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan produktivitas tenaga kerja;
 - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelatihan Tenaga Kerja

Pasal 14

- (1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Pelatihan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pelatihan tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelatihan tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang pelatihan tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - f. pelaksanaan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - g. perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan swasta
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelatihan tenaga kerja;
 - i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan
Tenaga Kerja

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan penempatan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan penempatan tenaga kerja;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang penempatan tenaga kerja;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan penempatan tenaga kerja;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang penempatan tenaga kerja;
- e. penyediaan sarana dan pra sarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantaraan kerja;
- f. pelaksanaan pengembangan penyediaan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- g. pelayanan antar kerja di Daerah;
- h. perlindungan TKI di luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Penempatan Tenaga Kerja dalam dan luar negeri;
- j. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Produktivitas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan produktivitas tenaga kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang produktivitas tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan produktivitas tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang produktivitas tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - f. pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten;

- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 17

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan syarat kerja;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan urusan syarat dan norma kerja, jaminan sosial ketenagakerjaan, dan hubungan industrial;
 - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan syarat dan norma kerja, jaminan sosial ketenagakerjaan, dan hubungan industrial;
 - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Syarat dan Norma Kerja

Pasal 18

- (1) Seksi Syarat dan Norma Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan syarat dan norma kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Syarat dan Norma Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan syarat dan norma kerja;

- b. perumusan kebijakan teknis dibidang syarat dan norma kerja;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan syarat dan norma kerja;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang syarat dan norma kerja;
- e. penyiapan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui PK, PP, PKB dan lembaga kerjasama Bipartit;
- f. pembuatan konsep pendaftaran perjanjian kerja bersama di Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Syarat dan Norma Kerja Kerja berdasarkan rencana kerja dan dan petunjuk teknis kegiatan sebagai bahan perbaikan kinerja;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelatihan tenaga kerja;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan jaminan Sosial ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Jaminan Sosial Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan jaminan sosial ketenagakerjaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang jaminan sosial ketenagakerjaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan jaminan sosial ketenagakerjaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang jaminan sosial ketenagakerjaan;

- e. penyiapan sumber daya manusia yang memahami aturan dan ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- f. penyiapan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- g. penyiapan penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten dan sektoral;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dalam dan luar negeri;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hubungan Industrial

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Hubungan Industrial;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang Hubungan Industrial;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan Hubungan Industrial;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang Hubungan Industrial;
 - e. pelaksanaan persiapan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - f. pelaksanaan pendaftaran Perjanjian Kerja;
 - g. penyediaan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;

- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Hubungan Industrial dalam dan luar negeri;
- j. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Koperasi

Pasal 21

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program bidang koperasi;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan koperasi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan urusan kelembagaan koperasi, pemberdayaan dan pembiayaan koperasi, dan pengawasan dan pengendalian;
 - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelembagaan koperasi, pemberdayaan dan pembiayaan koperasi, dan pengawasan dan pengendalian;
 - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan dan Pembiayaan Koperasi

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Pemberdayaan dan pembiayaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Pembiayaan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan dan pembiayaan koperasi;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pembiayaan koperasi;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan dan pembiayaan koperasi;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan dan pembiayaan koperasi;
- e. pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan dan pembiayaan koperasi;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan Koperasi

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kelembagaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan Koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan kelembagaan koperasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan koperasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan kelembagaan koperasi;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan koperasi;
 - e. penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 - f. penerbitan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dengan wilayah keanggotaan dalam satu Daerah;

- g. pelaksanaan Diklat perkoperasian;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang kelembagaan koperasi;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengawasan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pengawasan dan pengendalian;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengawasan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - e. pengawasan dan pengendalian kelembagaan dan operasional Koperasi;
 - f. pengawasan dan pengendalian pemberdayaan dan pembiayaan koperasi;
 - g. pengawasan dan pengendalian penggunaan dana pemerintah oleh Koperasi;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian;
 - i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah

Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program bidang koperasi;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan Usaha Kecil Menengah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Usaha Kecil Menengah;
 - d. penyelenggaraan kegiatan urusan fasilitasi usaha kecil, pengembangan penguatan dan perlindungan usaha, dan peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - e. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi usaha kecil, pengembangan penguatan dan perlindungan usaha, dan peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - f. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha;

- d. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha;
- e. penyiapan kemudahan perizinan;
- f. pelaksanaan pendampingan penguatan kelembagaan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemangku kepentingan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha;
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - e. pelaksanaan pengembangan akses manajerial, teknologi dan keuangan;
 - f. pelaksanaan peningkatan wawasan kewirausahaan;
 - g. pelaksanaan peningkatan daya saing;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - i. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi
Usaha Kecil

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan fasilitasi usaha kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan fasilitasi usaha kecil;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi usaha kecil;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi usaha kecil;
 - d. pelaksanaan pendataan Usaha Kecil Menengah;
 - e. pelaksanaan penciptaan peluang kerjasama, kemitraan, dan akses pasar;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitasi usaha kecil;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 29

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang mempunyai satu atau beberapa tugas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dan Kepala UPTD masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dan Kepala UPTD harus menerapkan sistem pengendalian interen pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Padang Pariaman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd

RUDY REPENALDI RILIS

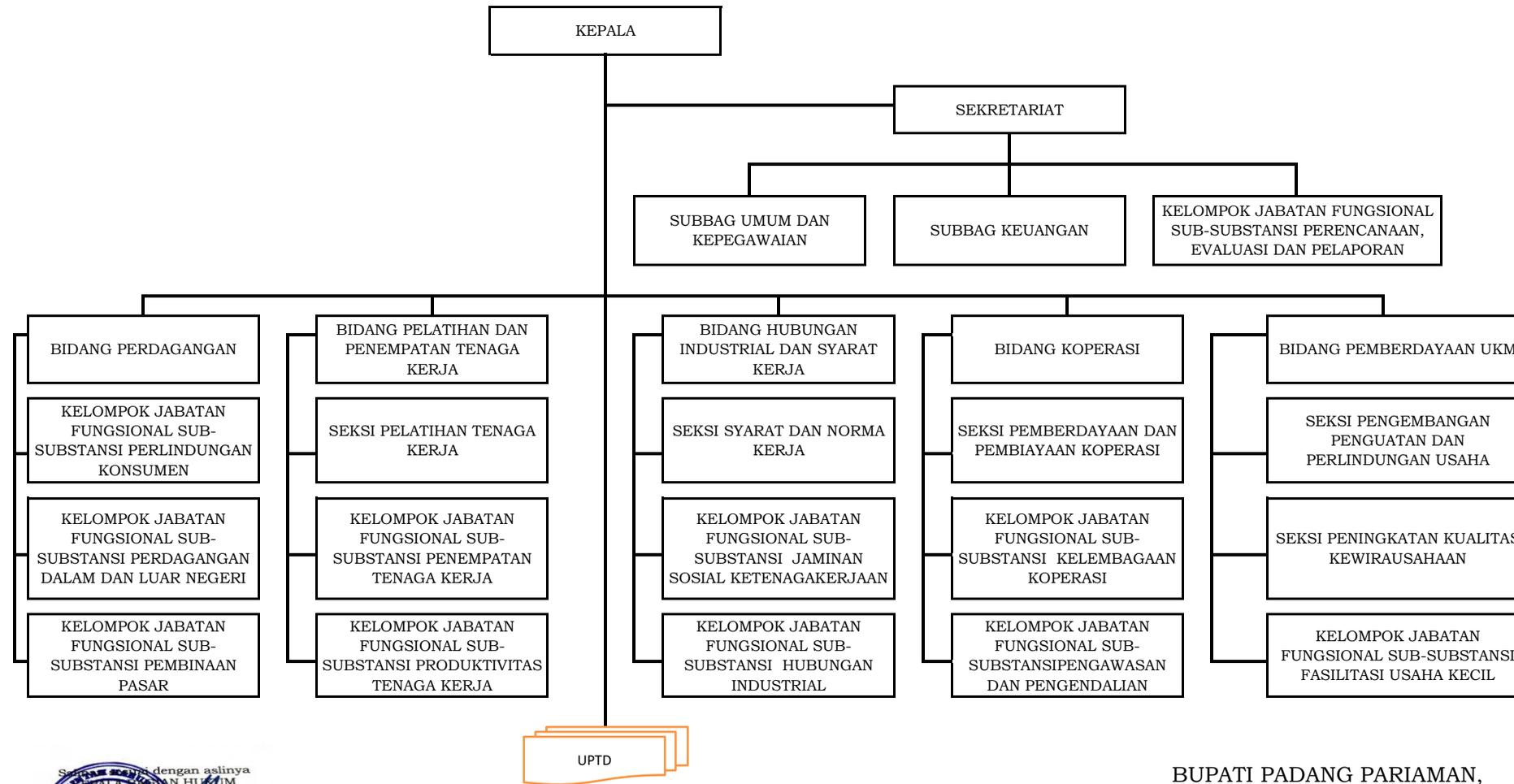
BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2021 NOMOR 68

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

RUDY REPENALDI S.H., M.H
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19850520 200803 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 68 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PERDAGANGAN, TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA, KOPERASI
 DAN USAHA KECIL MENENGAH



Sesuai dengan aslinya
 Kepala Dinas

 S.H., M.H.
 Penata Tk.I (III/d)
 NIP. 19850520 200803 1 001

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR