



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 121 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
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 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);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BANTUL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.

6. Satuan Organisasi adalah dinas , sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
7. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas , Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Dinas organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan merupakan perangkat daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang perdagangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait bidang perdagangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan Perdagangan;
 - c. Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan;
 - d. Bidang Pengembangan Pasar;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DAN BIDANG
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, asset, dan evaluasi.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
 - g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan perdagangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Pengembangan Perdagangan, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan Ekspor; dan
- b. Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Ekspor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan.
- (2) Seksi Pengembangan Ekspor dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang Pengembangan Ekspor.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Ekspor menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan ekspor;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan ekspor;
 - d. pengembangan pasar dan ekspor daerah;
 - e. peningkatan sumber daya manusia, kelembagaan dan promosi dagang dalam negeri dan luar negeri;
 - f. penyebaran informasi perdagangan internasional;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan ekspor;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ekspor;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Terkait Dengan Tugas Dan Fungsinya

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
 - d. pelaksanaan urusan pendaftaran usaha, memberikan informasi dan menyajikan Buku Daftar Perusahaan;
 - e. pelaksanaan rekomendasi pelayanan perijinan di bidang perdagangan;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan

Pasal 18

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sarana prasarana dan distribusi perdagangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;

- b. perumusan kebijakan bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan, terdiri atas :

- 1. Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan; dan
- 2. Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok.

Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana perdagangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana perdagangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana perdagangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - e. pelaksanaan pembinaan perlindungan konsumen;
 - f. pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan kemetrolagian;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sarana dan prasarana perdagangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sarana dan prasarana perdagangan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 23

- (1) Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan.

- (2) Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Pasar

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengembangan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Pengembangan Pasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan pasar.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Bidang Pengembangan Pasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Bidang Pengembangan Pasar, terdiri atas :

- a. Seksi Promosi dan Kemitraan;
- b. Seksi Pendapatan; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 28

- (1) Seksi Promosi dan Kemitraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
- (2) Seksi Promosi dan Kemitraan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Promosi dan Kemitraan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang promosi dan kemitraan pasar.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Promosi dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang promosi dan kemitraan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang promosi dan kemitraan;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang promosi dan kemitraan;
 - e. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang promosi dan kemitraan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 29

- (1) Seksi Pendapatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
- (2) Seksi Pendapatan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pendapatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendapatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pendapatan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pendapatan;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknis dan menyelenggarakan pungutan dan penagihan retribusi pasar daerah;
 - e. pelaksanaan penerimaan dan penyeteroran pendapatan yang berasal dari retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pendapatan;
 - g. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pendapatan;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang sarana dan prasarana;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknis dan pemeliharaan, pengendalian aset dan kekayaan pasar;
 - e. penyusunan rencana pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pasar daerah;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pasar daerah;
 - g. pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar daerah;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sarana dan prasarana;
 - i. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sarana dan prasarana;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII UPT

Pasal 31

- (1) Pada Dinas Perdagangan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 33

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 34

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada Kepala bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 35

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala atasan masing-masing.

Pasal 36

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada Kepala atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada Kepala bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada Kepala atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada Kepala Dinas organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinas Perdagangan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 38

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Perdagangan selesai dilakukan, maka :

- (1) Peraturan Bupati Bantul Nomor 67 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2008 Nomor 81);
- (2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 18A Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 67 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Nomor 18 A); dan
- (3) Peraturan Bupati Bantul 93 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Pengelolaan Pasar Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Nomor 91).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

Ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

Ttd.

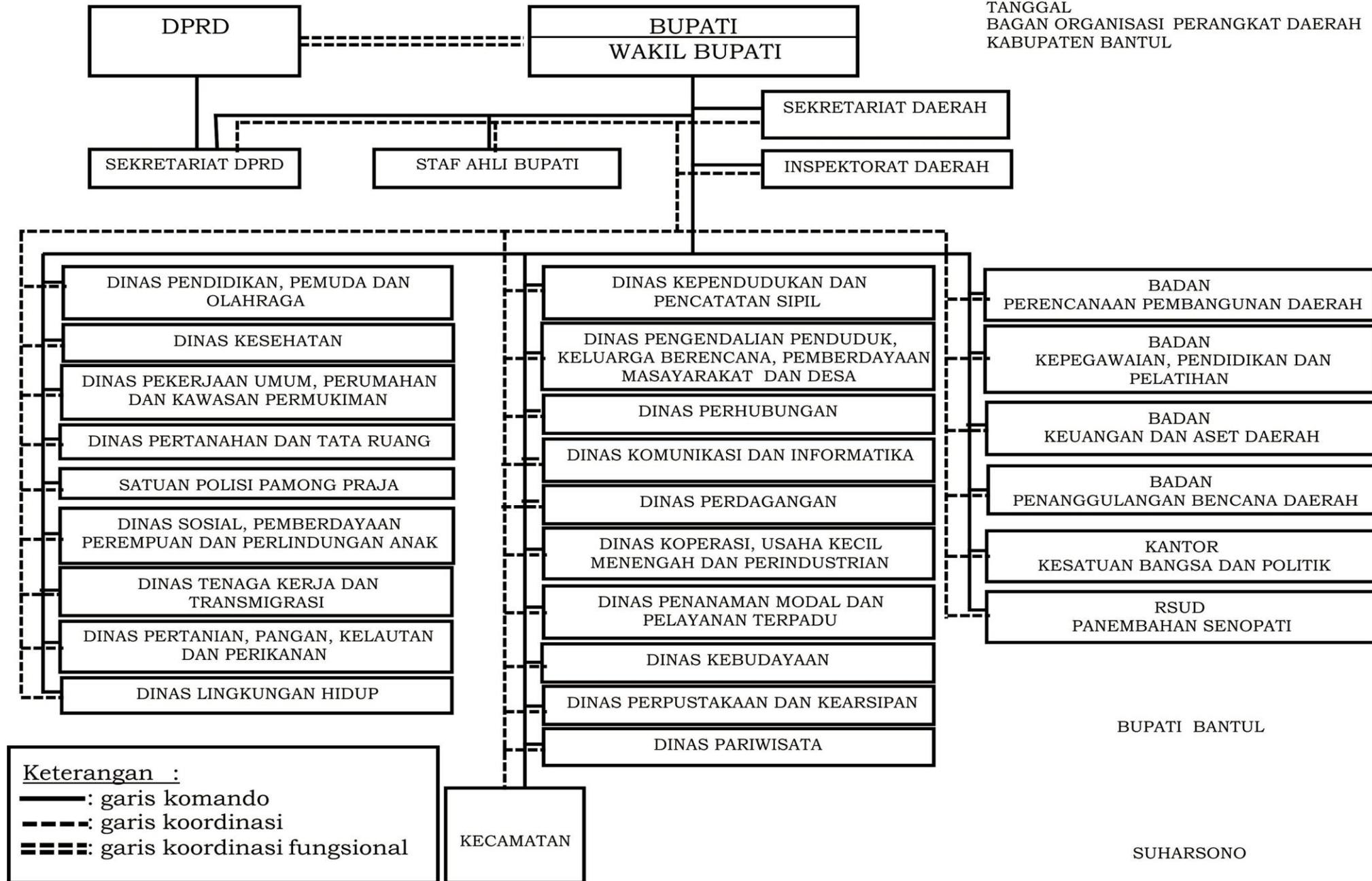
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 121

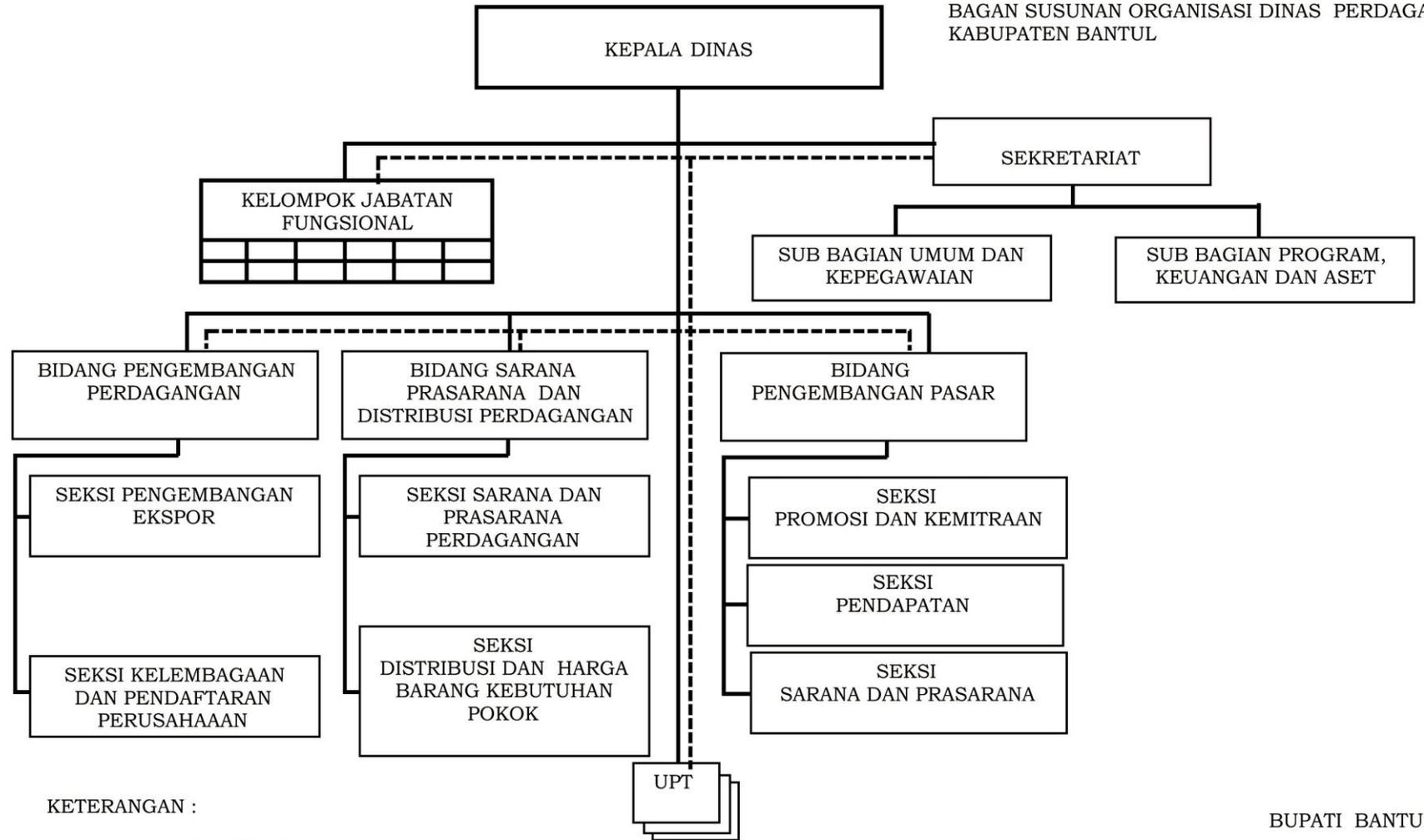
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Ub. Kepala Bagian Hukum



FRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN
 TANGGAL
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN
 KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :

_____ : GARIS KOMANDO

-----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL

SUHARSONO