



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 122 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN
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 Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian 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 KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN 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. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian yang selanjutnya disebut Dinas KUKMP adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Bantul.
5. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Bantul.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Bantul.
7. Satuan organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
8. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Dinasorganisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas KUKMP merupakan perangkat daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas KUKMP 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 KUKMP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan energi sumber daya mineral.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas KUKMP menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan energi sumber daya mineral;

- b. pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan energi sumber daya mineral;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian dan energi sumber daya mineral;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas KUKMP, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Koperasi;
 - c. Bidang Usaha Mikro;
 - d. Bidang Produk Industri;
 - e. Bidang Sarana dan Infrastruktur Industri;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas KUKMP 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 Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 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 Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Dan Perindustrian;
- 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;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset;

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program 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. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - h. 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 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;

- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- f. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- g. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
- i. 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.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Koperasi

Pasal 13

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

Pasal 14

Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan pemberdayaan koperasi.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Koperasi, terdiri atas :

- a. Seksi Kelembagaan; dan
- b. Seksi Pengawasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Koperasi.
- (2) Seksi Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan koperasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kelembagaan koperasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan koperasi;
 - d. penyusunan analisis data dan jumlah koperasi;
 - e. penyusunan analisis penerapan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan penyuluhan perkoperasian, pemberkasan, verifikasi dan merekomendasikan legalitas Badan Hukum Koperasi;
 - g. pelaksanaan input data di *System ODS Citrix* dan pemberian rekomendasi pencetakan Nomor Induk Koperasi (NIK);
 - h. penyiapan bahan penerbitan izin usaha simpan pinjam;
 - i. penyusunan analisis, verifikasi dan pemberian izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
 - j. penyusunan analisis, verifikasi dan rekomendasi dokumen berkas dan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - k. penyusunan analisis, verifikasi dan rekomendasi dokumen berkas pembubaran koperasi;
 - l. penyusunan perencanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - m. pemantauan laporan keuangan koperasi per triwulanan bagi koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam, maupun koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah dan unit simpan pinjam pembiayaan syariah.
 - n. penyusunan penerapan sanksi bagi koperasi;
 - o. pengusulan tokoh penggerak koperasi;

- p. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan koperasi;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan koperasi;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Koperasi.
- (2) Seksi Pengawasan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan koperasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengawasan koperasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan koperasi;
 - d. penyusunan rencana penilaian koperasi berprestasi;
 - e. penyusunan analisis data penilaian kesehatan koperasi
 - f. penyusunan analisis data penilaian kesehatan simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
 - g. penyusunan analisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah dan unit simpan pinjam pembiayaan syariah;
 - h. penyusunan data kesehatan koperasi;
 - i. penyusunan data kesehatan simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
 - j. penyusunan data kesehatan koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah dan unit simpan pinjam pembiayaan syariah;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan usaha koperasi dan koperasi;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - m. pengoordinasian perluasan akses pembiayaan atau permodalan bagi koperasi;
 - n. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan di luar negeri;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - p. pengoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - q. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi dan anggota koperasi;
 - r. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dana pemerintah;
 - s. pengoordinasian pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengawasan koperasi;

- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengawasan koperasi;
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Usaha Mikro

Pasal 19

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

Pasal 20

Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Usaha Mikro, terdiri atas :

- a. Seksi Pemberdayaan; dan
- b. Seksi Pengembangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Usaha Mikro.
- (2) Seksi Pemberdayaan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan usaha mikro.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan usaha mikro ;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan usaha mikro;
 - d. pengoordinasian pendataan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - e. penyusunan analisis data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - f. pengoordinasian penumbuhan dan penguatan usaha dengan orientasi munculnya wirausaha baru;
 - g. pengembangan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - h. pelaksanaan fasilitasi permodalan bagi Usaha Mikro;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemberdayaan usaha mikro;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan usaha mikro;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Usaha Mikro.
- (2) Seksi Pengembangan dipimpin oleh Kepala Seksi
- (3) Seksi Pengembangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan usaha mikro.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan usaha mikro;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan usaha mikro;
 - d. penguatan dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - e. pengoordinasian penguatan dan pengembangan kewirausahaan;
 - f. perancangan akses pasar bagi produk usaha di dalam dan luar negeri;
 - g. promosi akses pasar bagi produk usaha di dalam dan luar negeri;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengembangan bagi Usaha;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan usaha mikro;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan usaha mikro;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Produk Industri

Pasal 25

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

Pasal 26

Bidang Produk Industri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang produk industri.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bidang Produk Industri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang produk industri;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang produk industri;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang produk industri;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang produk industri;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bidang Produk Industri, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan Produk Fungsional; dan
- b. Seksi Pengembangan Produk Pangan.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Produk Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Produk Industri.
- (2) Seksi Pengembangan Produk Fungsional dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Produk Fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan produk fungsional.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Produk Fungsional menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan produk fungsional;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan produk fungsional;

- d. pelaksanaan fasilitasi dan pemberdayaan produk industri fungsional;
- e. penumbuhan dan peningkatan produk industri fungsional skala industri kecil menjadi menengah;
- f. promosi akses pasar bagi produk hasil industri fungsional di dalam dan luar negeri;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan produk fungsional;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan produk fungsional;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengembangan Produk Pangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Produk Industri.
- (2) Seksi Pengembangan Produk Pangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan produk pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Produk Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan produk pangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan produk pangan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan produk industri pangan;
 - e. penumbuhan dan peningkatan produk industri pangan skala industri kecil menjadi menengah;
 - f. promosi akses pasar bagi produk hasil industri pangan di dalam dan luar negeri;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan produk pangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan produk pangan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sarana dan Infra Struktur Industri

Pasal 31

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

Pasal 32

Bidang Sarana dan Infrastruktur Industri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan infra struktur industri.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Bidang Sarana dan Infrastruktur Industri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri serta standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri serta standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri serta standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri serta standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Bidang Sarana dan Infrastruktur Industri, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan Sarana dan Infrastruktur Industri; dan
- b. Seksi Standarisasi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Infrastruktur Industri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Sarana dan Infrastruktur Industri.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Infrastruktur Industri dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Sarana dan Infrastruktur Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengembangan Sarana dan Infrastruktur Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri;
 - d. pelaksanaan kajian dan telaahan terkait perizinan bidang industri;
 - e. penyusunan dan penetapan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten (RPIK);

- f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
- g. pelaksanaan promosi dan alih teknologi dari industri besar ke industri kecil dan menengah;
- h. pelaksanaan pengembangan sentra, klaster dan kawasan industri;
- i. penyediaan sarana infrastruktur industri;
- j. pengelolaan sistem informasi industri;
- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sarana dan infrastruktur industri;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi Standarisasi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Sarana dan Infrastruktur Industri.
- (2) Seksi Standarisasi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Standarisasi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang standarisasi industri dan energi sumber daya mineral.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Standarisasi Industri dan Energi Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang standarisasi industri dan energi sumber daya mineral
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan standarisasi industri;
 - e. penyusunan analisis dan penyajian data pasokan, pemanfaatan dan potensi energi baru terbarukan;
 - f. pelaksanaan promosi dan alih teknologi di bidang energi sumber daya mineral;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang standarisasi industri dan energi sumber daya mineral;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
UPT

Pasal 37

- (1) Pada Dinas KUKMP 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 VI
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

- (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 VII
TATA KERJA

Pasal 39

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 40

- (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 bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (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 atasan masing-masing.

Pasal 42

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada 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 bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

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

Pasal 44

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas KUKMP selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 67 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan 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) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

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

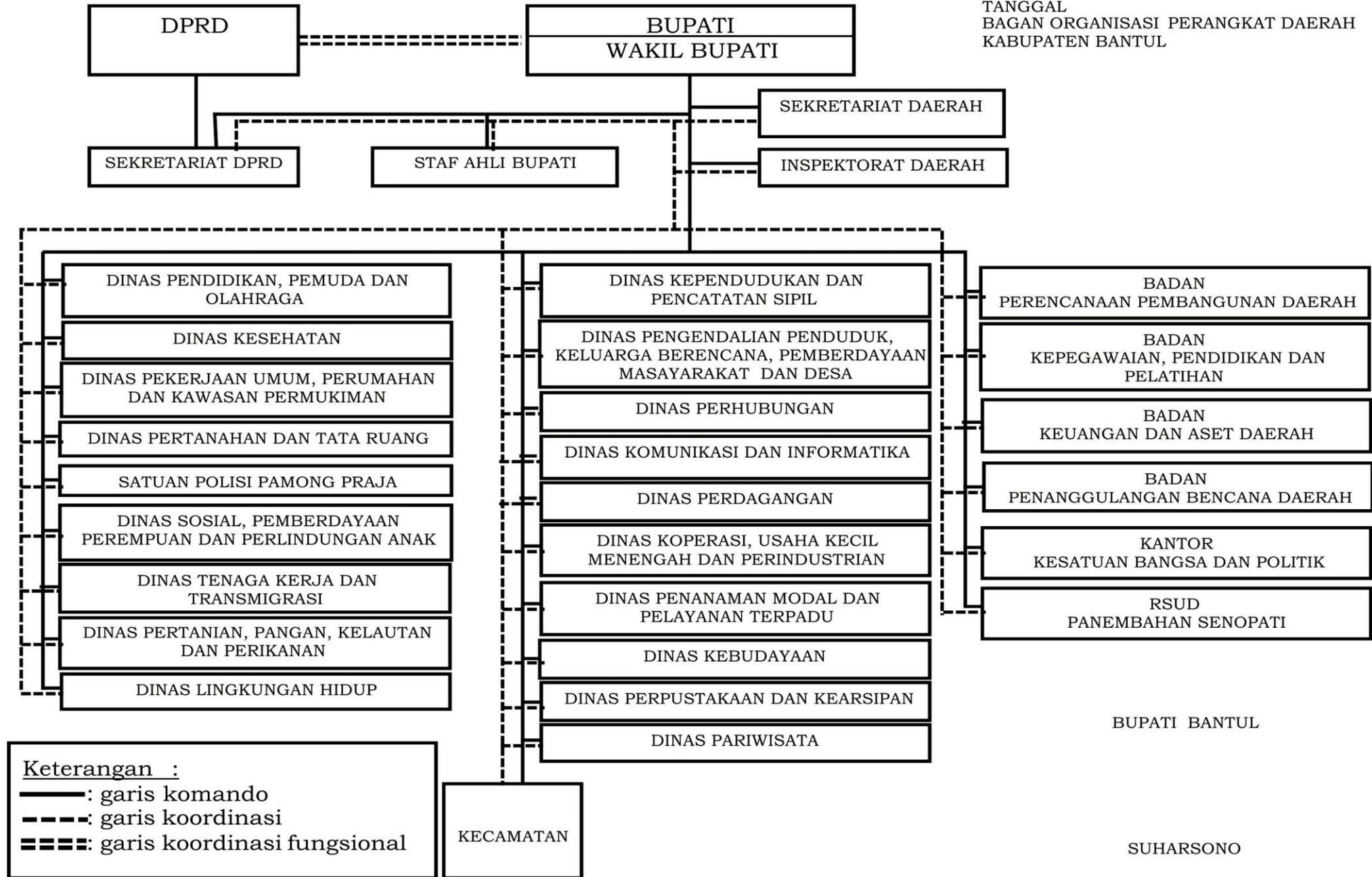
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 122

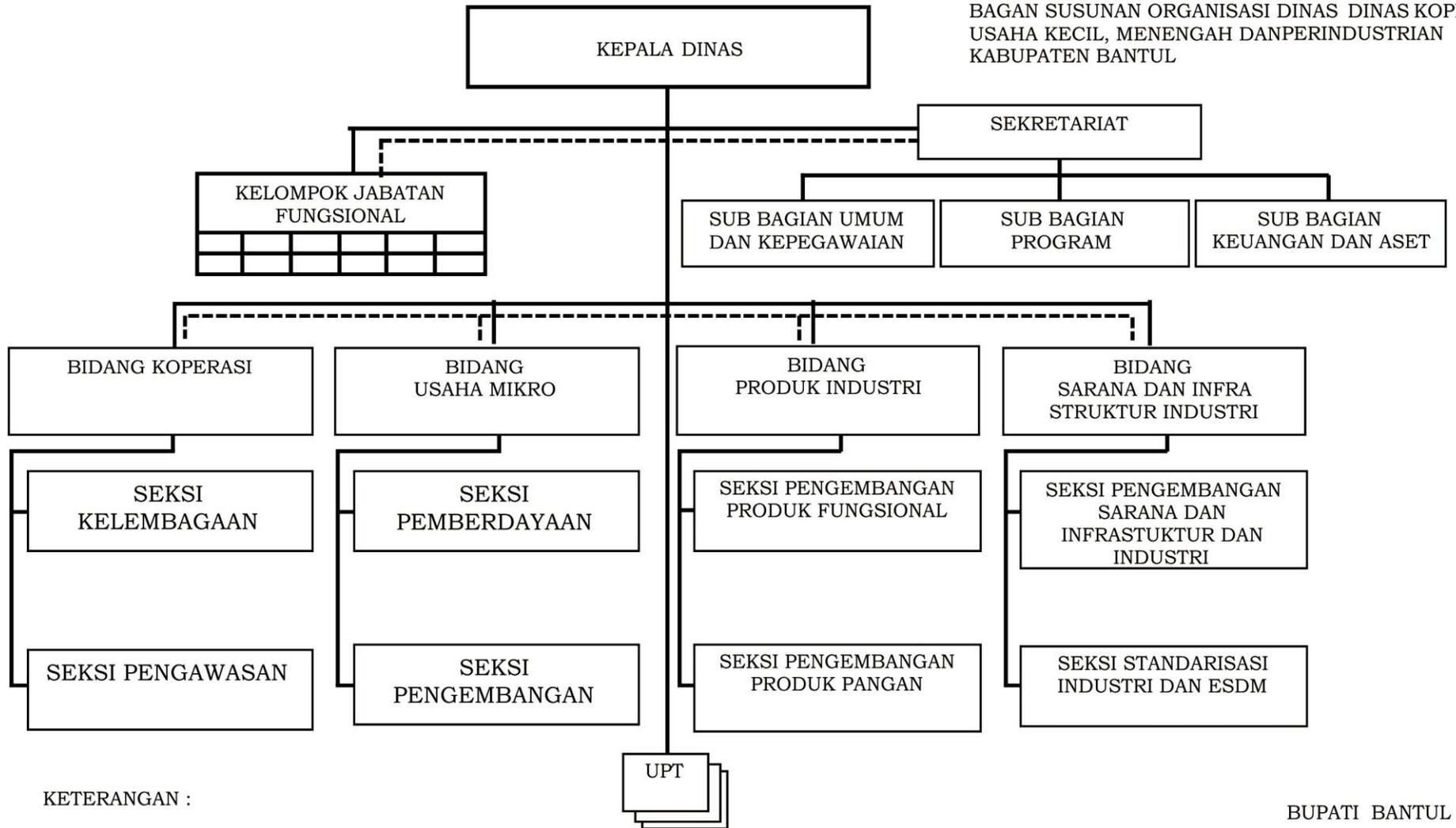
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Urb. Kepala Bagian Hukum



PRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN
 TANGGAL
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS DINAS KOPERASI,
 USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :

_____ : GARIS KOMANDO

-----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL

SUHARSONO