



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 80

TAHUN : 2019

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 79 TAHUN 2019

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Perdagangan dan Perindustrian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kulon Progo.
2. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
 1. Seksi Usaha dan Sarana Perdagangan;
 2. Seksi Promosi dan Distribusi; dan
 3. Seksi Ekspor Impor.
 - d. Bidang Pengelolaan Pasar Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Pembinaan Pasar Daerah; dan
 2. Seksi Pengembangan Pasar Daerah.
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
 1. Seksi Industri Agro Makanan dan Minuman;
 2. Seksi Industri Sandang Kulit dan Kerajinan; dan
 3. Seksi Industri Logam Kimia dan Aneka.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perdagangan dan perindustrian.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan perindustrian di wilayah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- d. pelaksanaan koordinasi di perdagangan dan perindustrian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian
- f. pengelolaan pasar daerah;
- g. pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas, serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran;
 - d. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - e. pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pengelolaan aset sarana dan prasarana;
 - h. pengelolaan data dan sistem informasi;

- i. pemantauan, evaluasi program dan penyusunan laporan tugas Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, aset sarana dan prasarana, dan administrasi kepegawaian.
- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi: surat menyurat, tata laksana, perbekalan, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan yang meliputi: keprotokolan, kebersihan, keamanan, akomodasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan aset sarana dan prasarana meliputi: pengadaan dan penghapusan barang inventaris dinas, perawatan ruang kerja, perawatan kendaraan dinas dan pengadaan pakaian dinas batik;
 - e. pelayanan kehumasan;

- f. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi: analisa jabatan dan beban kerja, usulan pengadaan, kenaikan pangkat, usulan pendidikan dan pelatihan, cuti, penilaian kinerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;
- g. koordinasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Budaya Pemerintahan, Zona Integritas, administrasi inovasi pelayanan publik, dan Sistem Manajemen Mutu;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, serta mengelola data informasi.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas;

- c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- d. pengoordinasian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- f. pengelolaan keuangan Dinas;
- g. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- h. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan, koordinasi dan pelaporan di usaha dan sarana perdagangan, promosi dan distribusi serta pengembangan ekspor dan impor.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan usaha dan sarana perdagangan;
 - d. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan promosi dan distribusi;
 - e. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan ekspor dan impor;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Usaha dan Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Usaha dan Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang usaha dan sarana perdagangan.

- (4) Seksi Usaha dan Sarana Perdagangan adalah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis berkaitan dengan usaha dan sarana perdagangan serta metrologi legal;
 - c. fasilitasi peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - d. pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
 - e. sosialisasi dan pengawasan Wajib Daftar Perusahaan (WDP);
 - f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan dan pengembangan sarana prasarana perdagangan;
 - g. pendataan, pembinaan dan penataan pedagang di luar pasar dan pedagang kaki lima;
 - h. pembinaan dan pengawasan toko swalayan dan toko berjejaring;
 - i. pengkoordinasian dan pengawasan metrologi legal;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Promosi dan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Perdagangan.

- (2) Seksi Promosi dan Distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Promosi dan Distribusi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi dan distribusi perdagangan.
- (4) Uraian tugas Seksi Promosi dan Distribusi adalah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis yang berkaitan promosi dan distribusi;
 - c. pendataan, pengolahan serta penyajian informasi promosi, distribusi dan perlindungan konsumen secara periodik;
 - d. penyelenggaraan promosi;
 - e. pembinaan, koordinasi dan pengawasan distribusi barang-barang yang diatur tata niaganya dan yang tidak diatur;
 - f. pemantauan peredaran barang dalam keadaan terbungkus;
 - g. pemantauan dan evaluasi perkembangan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - h. penyelenggaraan kegiatan operasi pasar;
 - i. pengawasan dalam rangka pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida;
 - j. pelayanan pengaduan dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
 - k. penyuluhan dan pengawasan standar mutu produk, pencantuman label, klausula baku, pelayanan purna jual, cara menjual dan pengiklanan;

- l. pembinaan dan pemberdayaan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa (PPBJ);
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Ekspor Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Ekspor Impor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Ekspor Impor mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ekspor dan impor.
- (4) Seksi Ekspor Impor adalah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengembangan ekspor impor;
 - c. pemetaan potensi ekspor dan penyusunan peta jalan (roadmap) pengembangan ekspor daerah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu barang ekspor;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kerjasama jaringan ekspor;
 - f. pelaksanaan kampanye pencitraan barang ekspor;
 - g. pemantauan dan evaluasi kegiatan ekspor dan impor;

- h. penyelenggaraan ketatausahaan bidang;
- i. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pasar Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pasar daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan pasar daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi fasilitasi pembinaan pasar daerah;
 - d. penyelenggaraan koordinasi fasilitasi pengembangan pasar daerah;

- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Bidang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pembinaan Pasar Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan pasar.
- (4) Uraian tugas Seksi Pembinaan Pasar Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan bahan konsep kebijakan teknis berkaitan pembinaan pasar daerah dan pendapatan pasar daerah;
 - c. pembinaan pedagang pasar daerah;
 - d. pengoordinasian peningkatan kualitas pelayanan pasar daerah;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi ketertiban, kebersihan dan keamanan pasar daerah;
 - f. pengoordinasian pemungutan dan penyeteroran retribusi pasar daerah;

- g. penyelenggaraan ketatausahaan bidang;
- h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Seksi Pengembangan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Pasar Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan pasar.
- (4) Seksi Pengembangan Pasar Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan konsep kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengembangan pasar daerah;
 - c. penyusunan perencanaan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan pasar daerah;
 - d. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan renovasi pasar daerah;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan pasar daerah;
- f. pelaksanaan penggunaan tempat dan sasaran dan/atau letak pedagang di pasar;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 19

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perindustrian agro, makanan dan minuman, sandang, kulit, kerajinan, logam, kimia, dan aneka.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian;

- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi, pengembangan usaha, pengawasan dan pengendalian industri agro, makanan dan minuman;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi, pengembangan usaha, pengawasan dan pengendalian industri sandang kulit dan kerajinan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi, pengembangan usaha, pengawasan dan pengendalian industri logam kimia dan aneka;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Industri Agro Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Seksi Industri Agro Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Industri Agro Makanan dan Minuman mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan produksi industri, pengembangan usaha industri, pengawasan dan pengendalian industri agro, makanan dan minuman.
- (4) Seksi Industri Agro Makanan adalah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
- b. perumusan konsep kebijakan teknis pengembangan produksi, pengembangan usaha dan pengawasan industri agro makanan dan minuman;
- c. pembinaan dan pengembangan produk industri, teknologi sarana dan prasarana industri agro makanan dan minuman;
- d. pembinaan penerapan standar produksi industri agro makanan dan minuman;
- e. pembinaan dan pengembangan usaha industri, kewirausahaan industri dan manajemen industri agro makanan dan minuman;
- f. pembinaan perizinan standarisasi dan sertifikasi produk industri agro makanan dan minuman;
- g. pengawasan dan pengendalian usaha industri agro makanan dan minuman;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Industri Sandang Kulit dan Kerajinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Seksi Industri Sandang Kulit dan Kerajinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Industri Sandang Kulit dan Kerajinan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi industri, pengembangan usaha industri, pengawasan dan pengendalian industri sandang kulit dan kerajinan;
- (4) Seksi Industri Sandang Kulit dan Kerajinan adalah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan konsep kebijakan teknis pengembangan produksi, pengembangan usaha dan pengawasan industri sandang kulit dan kerajinan;
 - c. pembinaan dan pengembangan produk industri, teknologi sarana dan prasarana industri sandang kulit dan kerajinan;
 - d. pembinaan penerapan standar produksi industri sandang kulit dan kerajinan;
 - e. pembinaan dan pengembangan usaha industri, kewirausahaan industri dan manajemen industri sandang kulit dan kerajinan;
 - f. pembinaan perizinan standarisasi dan sertifikasi produk industri sandang kulit dan kerajinan;
 - g. pengawasan dan pengendalian usaha industri sandang kulit dan kerajinan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Industri Logam Kimia dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
- (2) Seksi Industri Logam Kimia dan Aneka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Industri Logam Kimia dan Aneka mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi industri, pengembangan usaha industri, pengawasan dan pengendalian industri logam kimia dan aneka.
- (4) Seksi Industri Logam Kimia dan Aneka mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. perumusan konsep kebijakan teknis pengembangan produksi, pengembangan usaha dan pengawasan industri logam kimia dan aneka;
 - c. pembinaan dan pengembangan produk industri, teknologi sarana dan prasarana industri logam kimia dan aneka;
 - d. pembinaan penerapan standar produksi industri logam kimia dan aneka;
 - e. pembinaan dan pengembangan usaha industri, kewirausahaan industri dan manajemen industri logam kimia dan aneka;
 - f. pembinaan perizinan standarisasi dan sertifikasi produk industri logam kimia dan aneka;
 - g. pengawasan dan pengendalian usaha industri logam kimia dan aneka;

- h. penyelenggaraan ketatausahaan bidang;
- i. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Seksi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

Tugas dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 30

- (1) Setiap kepala satuan organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (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 bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 16 Desember 2019

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 16 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2019 NOMOR 80**

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 79 TAHUN 2019
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
 TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN
 DAN PERINDUSTRIAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN DAN
 PERINDUSTRIAN



