



BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 121 Tahun 20021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian perlu disesuaikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 101);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);

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 Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kulon Progo.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten 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 atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Usaha Perdagangan;
  - d. Bidang Sarana Perdagangan;
  - e. Bidang Perindustrian;
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam 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 perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang usaha perdagangan;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang sarana perdagangan;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- j. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

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 kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Dinas;
  - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
  - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
  - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
  - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - j. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli Daerah lingkup bidang perdagangan dan perindustrian;
  - k. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
  - l. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
  - m. 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.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
  - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
  - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
  - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
  - j. pengadaan pakaian dinas batik;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan Sasaran Kinerja Pegawai lingkup Dinas;
  - l. pengelolaan informasi dan dokumentasi
  - m. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (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.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
  - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
  - e. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
  - i. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
  - k. pengelolaan administrasi keuangan;
  - l. pengelolaan perbendaharaan;
  - m. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- n. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- o. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- p. pengelolaan pendapatan asli Daerah lingkup bidang perdagangan dan perindustrian;
- q. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Usaha Perdagangan

##### Pasal 12

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

##### Pasal 13

- (1) Bidang Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan usaha perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Usaha Perdagangan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang usaha perdagangan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan di Bidang Usaha Perdagangan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;

- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan distribusi dan pengendalian;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan promosi dan ekspor impor; dan
- g. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Usaha Perdagangan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Usaha Perdagangan;
- i. penyiapan bahan fasilitasi peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan;
- j. pembinaan pedagang di dalam pasar dan di luar pasar;
- k. pembinaan dan pengawasan toko swalayan, cabang, dan toko berjejaring;
- l. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- m. pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- n. penyiapan bahan pengoordinasian lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- o. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting;
- p. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- q. pengawasan keamanan pangan;
- r. pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- s. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- t. penyiapan bahan pengoordinasian stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
- u. pengawasan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- v. pelaksanaan pengawasan kemetrolagian meliputi Barang dalam Keadaan Terbungkus, Tanda Tera, dan Satuan Internasional;

- w. penyiapan bahan pengoordinasian Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat Daerah;
- x. pembinaan dan pengembangan pelaku usaha ekspor dan berorientasi ekspor;
- y. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- z. pengumpulan data dan pemetaan potensi ekspor serta penyusunan peta jalan (*roadmap*) pengembangan ekspor Daerah;
- aa. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- bb. pemberian layanan informasi dan penjaringan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- cc. penyusunan rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- dd. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kerja sama jaringan ekspor;
- ee. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- ff. monitoring dan evaluasi kegiatan ekspor dan impor;
- gg. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Usaha Perdagangan; dan
- hh. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Sarana Perdagangan

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Sarana Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan sarana usaha perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Sarana Perdagangan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang sarana perdagangan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penataan perdagangan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis sarana prasarana perdagangan;
  - e. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Sarana Perdagangan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Sarana Perdagangan;
  - g. fasilitasi perizinan perdagangan;
  - h. pemantauan perizinan perdagangan;
  - i. fasilitasi penataan sarana distribusi perdagangan;
  - j. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - k. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi;
  - l. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - m. pengoordinasian peningkatan kualitas pelayanan sarana distribusi perdagangan;
  - n. pengelolaan data dan informasi sarana distribusi perdagangan;
  - o. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sarana Perdagangan; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Perindustrian

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perindustrian;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pembangunan sumber daya industri;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana perindustrian;
  - f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perindustrian;
  - g. penyediaan ruang dan wilayah untuk masyarakat dalam berkeaktivitas dan berinovasi;
  - h. pengembangan kapasitas pelaku industri kreatif;
  - i. pelaksanaan bimbingan, pelatihan, dan konsultasi penumbuhan wirausaha baru sektor industri kecil menengah;
  - j. pembinaan, pengembangan, penguatan kompetensi Industri Kecil Menengah berbasis teknologi dan inovasi, penguatan, dan pemberdayaan sentra industri kecil menengah;

- k. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan kapasitas tenaga penyuluh dan tenaga pendamping industri kecil menengah;
- l. bimbingan teknis bagi pengembangan industri kecil dan menengah;
- m. fasilitasi hibah bantuan peralatan produksi bagi industri kecil dan menengah;
- n. fasilitasi akses/bantuan bahan baku dan bahan penolong bagi industri kecil dan menengah;
- o. fasilitasi konsultasi dalam pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- p. fasilitasi penerapan standardisasi industri dan legalitas usaha sesuai kewenangan Daerah, advokasi dan fasilitasi perlindungan usaha (Hak Kekayaan Intelektual) bagi industri kecil menengah;
- q. fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam yang efisien dan berkelanjutan;
- r. fasilitasi pengumpulan dan pengelolaan informasi industri kewenangan Daerah (Sistem Informasi Industri) dengan Sistem Pelayanan Perizinan;
- s. pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri kewenangan Daerah dalam penyampaian data ke Sistem Informasi Industri;
- t. pengawasan perizinan bidang industri;
- u. fasilitasi pengembangan penyebaran dan perwilayahan industri;
- v. fasilitasi industri kecil dan menengah berorientasi ekspor;
- w. fasilitasi promosi, informasi pasar, dan pemasaran bagi industri kecil menengah;
- x. fasilitasi kerja sama dalam rangka penumbuhan dan pengembangan industri kecil menengah;
- y. pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
- z. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian;
- aa. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian;
- bb. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Perindustrian; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh  
Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 121), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 28 Februari 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

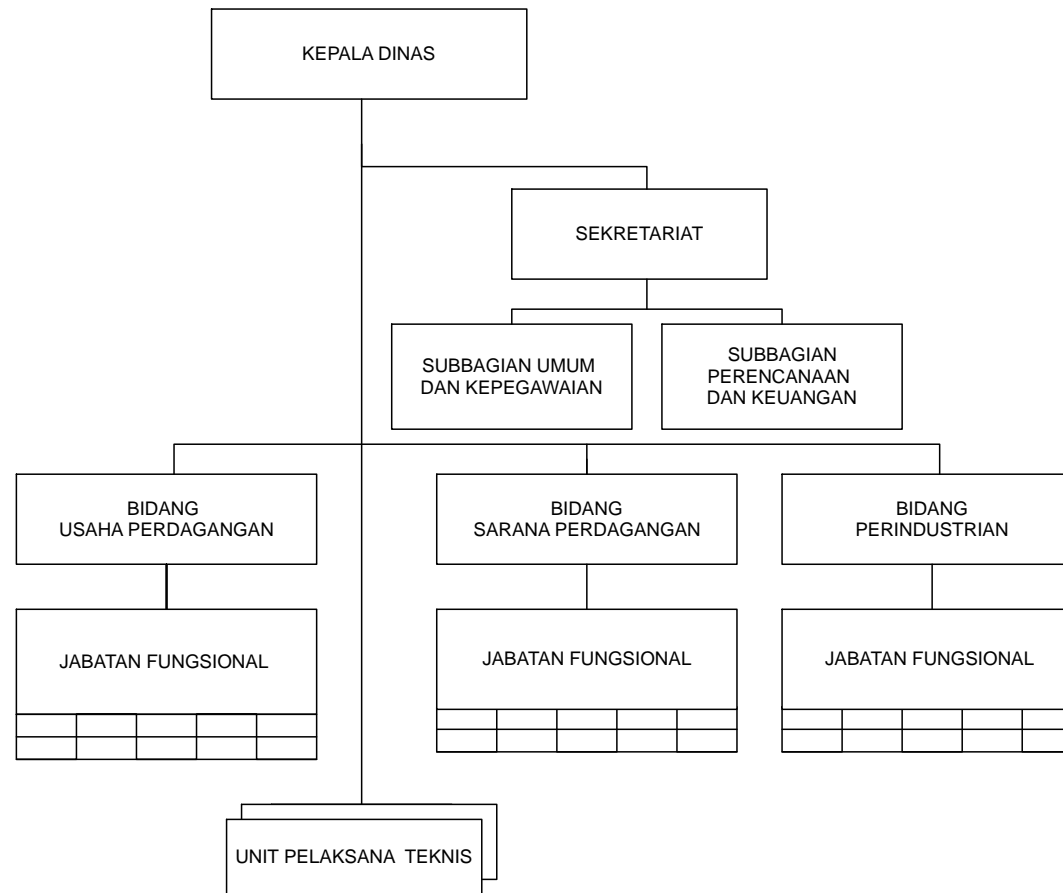
Diundangkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 34 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN



Wates, 28 Februari 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA