

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DISPERINDAG KUKM KAB. KEBUMEN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS FUNGSI

DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

TUGAS

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang perdagangan, dan bidang koperasi usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

FUNGSI

a. penyusunan rencana dan program di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
b. perumusan kebijakan di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, sarana perdagangan, pengembangan perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SEKRETARIAT

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

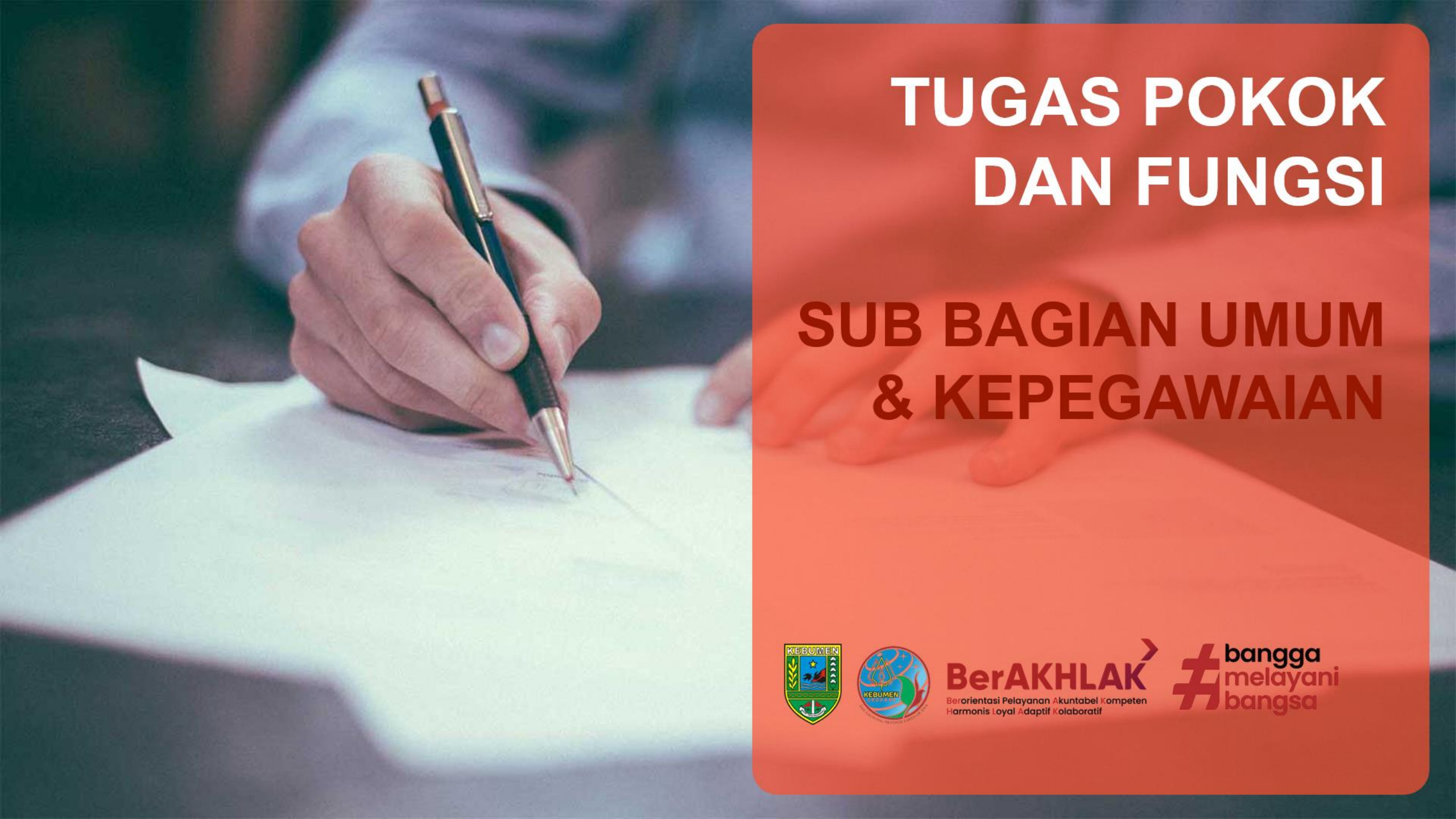
#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas

FUNGSI

a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUB BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUB BAGIAN KEUANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
e. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
g. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUB KOORDINATOR PERENCANAAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
d. menyiapkan bahan penggoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BIDANG PERINDUSTRIAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas

FUNGSI

a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR PENGELOLAAN INFORMASI INDUSTRI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan informasi industri;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi industri;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi industri;
d. menyiapkan bahan penyediaan dan pengelola informasi industri,
e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis iklim usaha;
f. menyiapkan bahan promosi investasi industri;
g. menyiapkan bahan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dan akademisi di bidang industri;
h. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian penghargaan bagi pelaku usaha industri berprestasi;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi industri; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR PEMBANGUNAN INDUSTRI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. Menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pembangunan industri;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan industri;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan industri;
d. menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan sarana prasarana usaha dan produksi di bidang industri;
e. menyiapkan bahan peningkatan mutu hasil produksi;
f. menyiapkan bahan penerapan standarisasi;
g. menyiapkan bahan pengawasan mutu;
h. menyiapkan bahan diversifikasi produk;
i. menyiapkan bahan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan industri; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR PENGENDALIAN INDUSTRI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan informasi industri;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi industri;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi industri;
d. menyiapkan bahan penyediaan dan pengelola informasi industri,
e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis iklim usaha;
f. menyiapkan bahan promosi investasi industri;
g. menyiapkan bahan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dan akademisi di bidang industri;
h. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian penghargaan bagi pelaku usaha industri berprestasi;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi industri; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BIDANG SARANA PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang sarana perdagangan.

FUNGSI

a. pengelolaan pendataan, perencanaan, penagihan, penerimaan, penyetoran dan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutaan retribusi pasar daerah, ternak, kebersihan dan parkir serta retribusi lainnya;
b. inventarisasi, penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi perizinan pasar;
c. pembangunan dan penataan pedagang pasar;
d. pengaturan sarana prasarana, pemeliharaan, pengaturan air dan penerangan pasar;
e. pengaturan keamanan, ketertiban pasar dan lingkungannya;
f. pengendalian, pemantauan, pengawasan dan pemberian bimbingan di bidang sarana prasarana pasar;
g. pendataan, perencanaan dan penyediaan ruang bagi kegiatan sektor informal;
h. pembinaan dan bimbingan teknis serta pengembangan kemitraan dengan dunia usaha;
i. pembinaan dan pengelolaan sistem resi gudang;
j. pembinaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
k. pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kebersihan; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR PENGELOLAAN SARANA PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan sarana perdagangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana perdagangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana perdagangan;
d. menyiapkan bahan pengelolaan pendataan, perencanaan, penagihan, penerimaan, penyetoran dan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan retribusi pasar daerah, ternak, kebersihan dan parkir serta retribusi lainnya;
e. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kebersihan, inventarisasi;
f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi perizinan pasar;
g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sarana perdagangan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

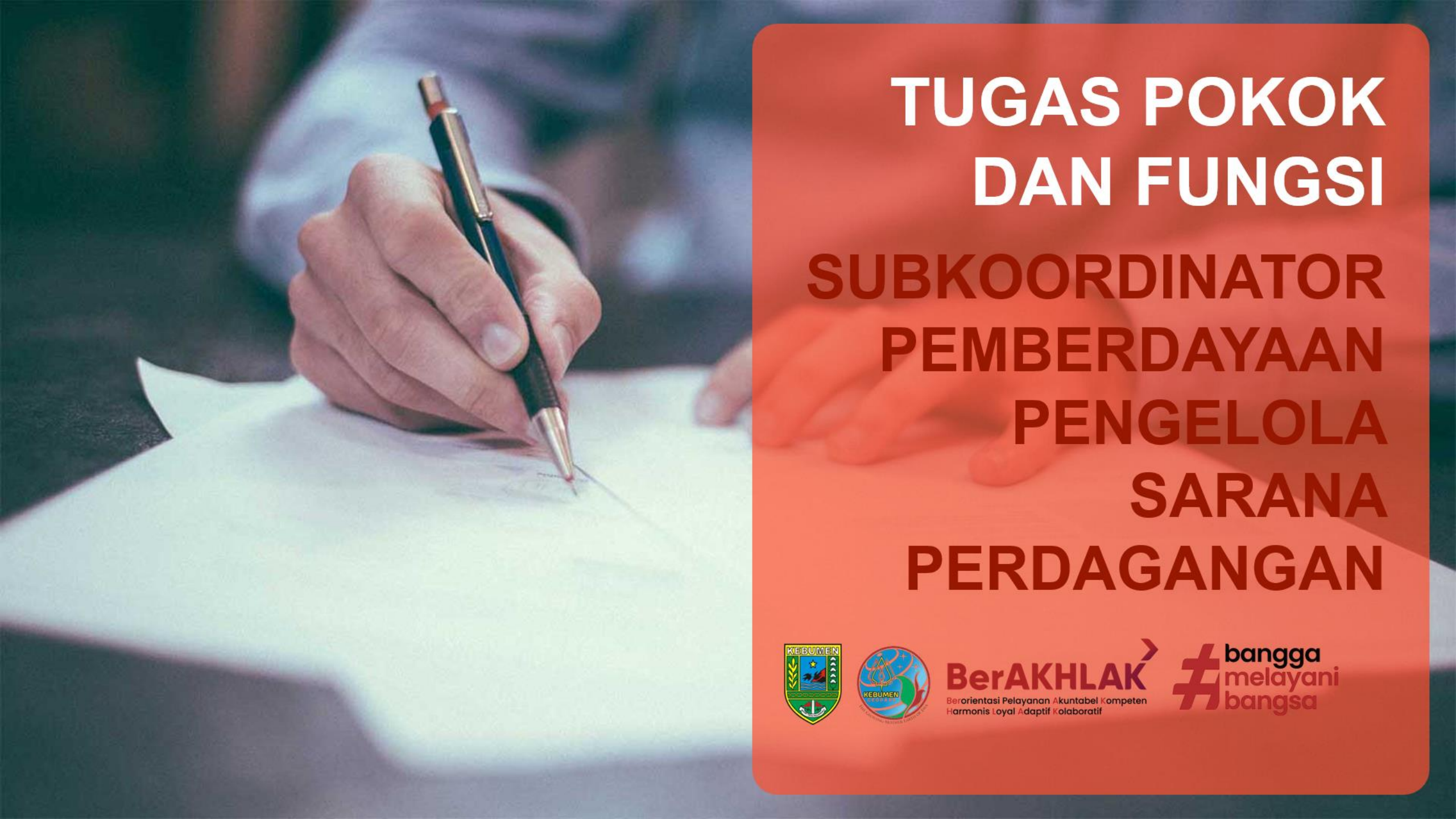
SUBKOORDINATOR PENGEMBANGAN SARANA PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengembangan sarana perdagangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana perdagangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana perdagangan;
d. menyiapkan bahan pembangunan dan penataan pedagang pasar;
e. menyiapkan bahan pengaturan sarana prasarana, pemeliharaan, pengaturan air dan penerangan pasar;
f. menyiapkan bahan pengaturan keamanan, ketertiban pasar dan lingkungannya;
g. menyiapkan bahan pengendalian, pemantauan, pengawasan;
h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan di bidang sarana prasarana pasar;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana perdagangan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR PEMBERDAYAAN PENGELOLA SARANA PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan;
d. menyiapkan bahan pendataan, perencanaan dan penyediaan ruang bagi kegiatan sektor informal;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis serta pengembangan kemitraan dengan dunia usaha;
f. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi sistem resi gudang;
g. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pengelola sarana perdagangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengawasan perdagangan dan distribusi barang, perdagangan dalam negeri dan pengembangan ekspor.

FUNGSI

a. pendataan dan pelayanan informasi perdagangan;
b. peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan serta pemberdayaan konsumen;
c. potensi pengembangan perdagangan;
d. pengembangan promosi dan misi dagang bagi produk unggulan;
e. peningkatan promosi penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
f. fasilitasi perizinan usaha bidang perdagangan;
g. pengawasan perdagangan dan distribusi barang;
h. menjamin stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
i. pembinaan usaha perdagangan dalam negeri;
j. pembinaan pelaku dan peningkatan citra produk ekspor;
k. pembinaan usaha perdagangan dan pengembangan ekspor unggulan kabupaten;
l. pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
m. pameran dagang lokal dan nasional; dan
n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR BINA USAHA PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang bina usaha perdagangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bina usaha perdagangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha perdagangan;
d. menyiapkan bahan pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
e. menyiapkan bahan pembinaan usaha perdagangan dalam negeri;
f. menyiapkan bahan pembinaan usaha perdagangan dan pengembangan ekspor unggulan kabupaten;
g. menyiapkan bahan pembinaan pelaku, peningkatan citra produk ekspor dan potensi perdagangan;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha perdagangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

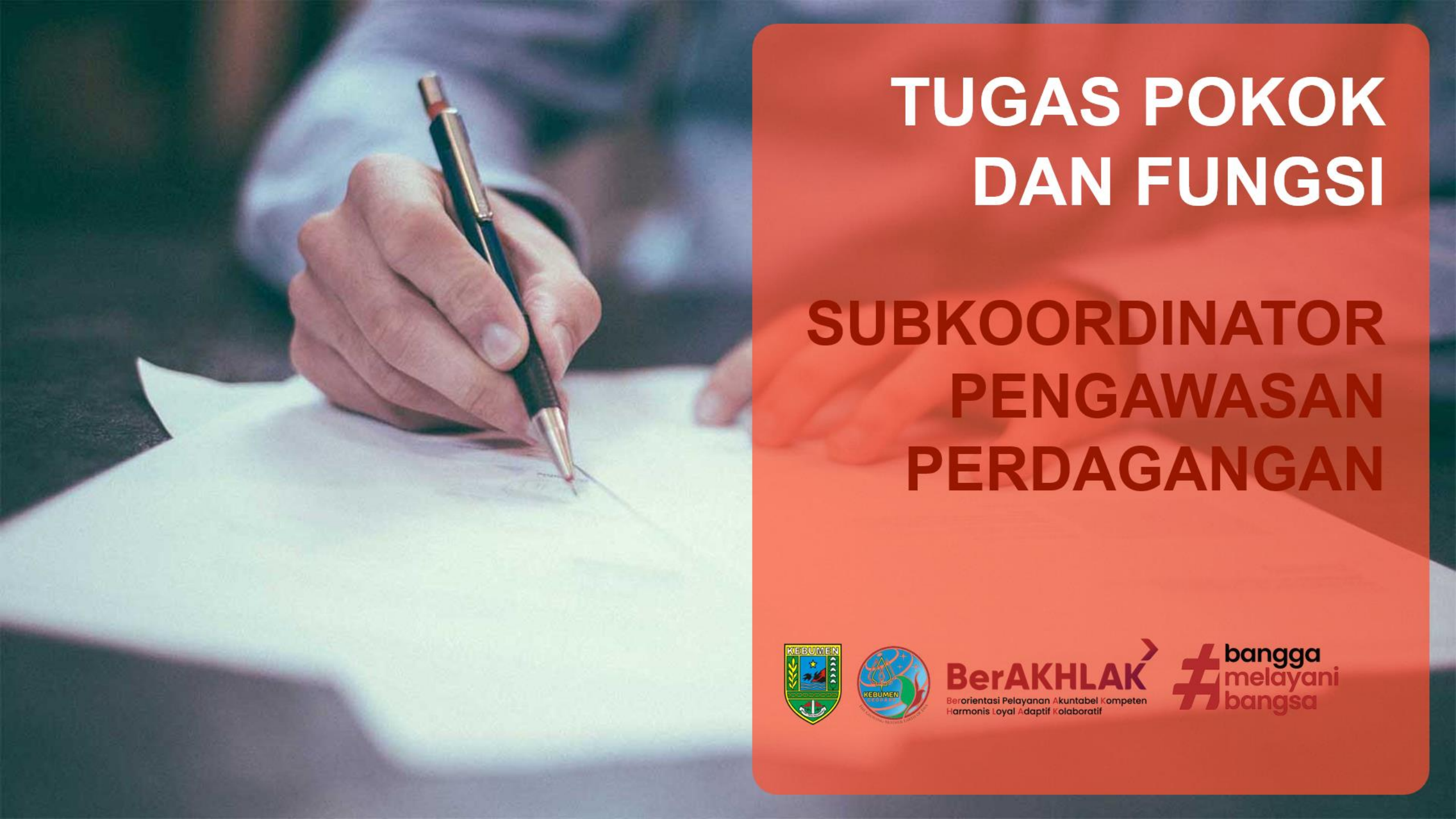
SUBKOORDINATOR PROMOSI DAN INFORMASI PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang promosi dan informasi perdagangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di promosi dan informasi perdagangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi dan informasi perdagangan;
d. menyiapkan bahan pendataan dan pelayanan informasi perdagangan;
e. menyiapkan bahan pengembangan promosi dan misi dagang bagi produk unggulan;
f. menyiapkan bahan peningkatan promosi dan pemasaran penggunaan produk dalam negeri;
g. menyiapkan bahan pameran dagang lokal dan nasional;
h. menyiapkan bahan peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan serta pemberdayaan konsumen;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan informasi perdagangan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR PENGAWASAN PERDAGANGAN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengawasan perdagangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di pengawasan perdagangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan perdagangan;
d. menyiapkan bahan fasilitasi perizinan usaha bidang perdagangan;
e. menyiapkan bahan pengawasan perdagangan dan distribusi barang;
f. menyiapkan bahan penjaminan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan perdagangan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan dan penguatan kelembagaan koperasi, pengawasan, pemeriksaan, penilaian kesehatan, pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi dan produksi, pemasaran, pengembangan usaha, jaringan usaha dan kemitraan serta fasilitasi layanan dan pembiayaan usaha mikro.

FUNGSI

a. pengelolaan pendataan, perencanaan, penagihan, penerimaan, penyetoran dan intensifikasi dan a.penyusunan rencana kerja bidang koperasi dan usaha mikro;
b. pemberdayaan dan penguatan kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
c. pendataan dan penyediaan informasi koperasi dan usaha mikro;
d. pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
e. pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro;
f. pemberdayaan dan penguatan koperasi;
g. analisa dan penilaian data kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
h. pelaksanaan pengaturan dan bimbingan teknis serta pengembangan usaha bagi usaha mikro;
i. pemberdayaan, pengembangan, jaringan usaha dan kemitraan serta fasilitasi layanan dan pembiayaan usaha mikro; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR KOPERASI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang koperasi;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi;
d. menyiapkan bahan pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
e. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian masalah koperasi;
f. menyiapkan bahan pemberdayaan, penguatan usaha dan perlindungan koperasi;
g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR USAHA KECIL DAN MENENGAH

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang usaha kecil dan menengah;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
d. menyiapkan bahan penumbuhan dan pengembangan usaha;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengembangan jaringan usaha dan kemitraan usaha;
f. menyiapkan bahan peningkatan skala usaha;
g. Menyiapkan bahan fasilitasi informasi dan teknologi, layanan serta pembiayaan antara usaha mikro dengan pihak ketiga;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang usaha kecil dan menengah; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

SUBKOORDINATOR KELEMBAGAAN DAN INFORMASI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang kelembagaan dan informasi;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan informasi;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan informasi;
d. menyiapkan bahan fasilitasi layanan pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
e. Menyiapkan bahan fasilitasi layanan perizinan usaha simpan pinjam koperasi;
f. menyiapkan bahan fasilitasi layanan pembukaan kantor cabang/pelayanan, cabang/pelayanan pembantu dan kantor kas;
g. menyiapkan bahan pendataan dan penyediaan informasi koperasi dan usaha mikro;
h. menyiapkan bahan analisa dan penilaian data kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
i. menyiapkan bahan pemberdayaan dan penguatan kelembagaan koperasi dan usaha mikro;
j. menyiapkan bahan fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan informasi; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PASAR

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan kegiatan Dinas yang bersifat teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dalam pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan pasar rakyat, membantu proses perizinan serta melaksanakan pengawasan perizinan di lingkungan pasar.

FUNGSI

a. pengelolaan pendataan, perencanaan, penagihan, penerimaan, penyetoran dan intensifikasi a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar rakyat;
b. pendataan potensi retribusi di lingkup pasar rakyat;
c. pemungutan retribusi di lingkup pasar rakyat;
d. penyetoran hasil pemungutan retribusi pasar rakyat ke rekening Kas Umum Daerah;
e. pemeliharaan kebersihan dan keamanan pasar rakyat;
f. pendataan perizinan di lingkup pasar rakyat;
g. penataan dan penempatan pedagang pasar rakyat;
h. pemantauan terhadap kondisi sarana dan prasarana pasar rakyat;
i. pengelolaan perparkiran di lingkup pasar rakyat;
j. penanggulangan kebakaran di lingkup pasar rakyat;
k. pelaksanaan administrasi, pengelolaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkungan UPTD Pasar; dan
l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH METROLOGI LEGAL

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TUGAS

Melaksanakan kegiatan Dinas yang bersifat teknis operasional dalam pelaksanaan pemberian pelayanan tera dan tera ulang, dan UTTP, pengawasan kemetrologian, dan pembinaan sumber daya manusia kemetrologian.

FUNGSI

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Metrologi Legal;
b. pemberian pelayanan tera dan tera ulang, dan UTTP;
c. pengawasan kemetrologian;
d. pembinaan sumber daya manusia kemetrologian;
e. pelaksanaan administrasi dan pengelolaan keuangan, pengelolaan Barang Milik Daerah dan Barang Milik Negara di lingkungan UPTD Metrologi Legal; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan