



SALINAN

BUPATI WONOSOBO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL  
DAN MENENGAH KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);

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 Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 13/per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonsobo Nomor 10);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN WONOSOBO.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. 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 kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Wonosobo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Wonosobo.

10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Wonosobo.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Wonosobo.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perdagangan dan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen;
    2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
  - c. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
    1. Seksi Perdagangan Dan Promosi;
    2. Seksi Pengembangan Usaha.
  - d. Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah, terdiri dari:
    1. Seksi Kelembagaan Koperasi;
    2. Seksi Pemberdayaan Koperasi
    3. Seksi Pengembangan Dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah dan Kemitraan.
  - e. Bidang Pasar, terdiri dari:
    1. Seksi Pendataan Dan Pendaftaran;
    2. Seksi Penagihan Dan Penerimaan;
    3. Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar.
  - f. Jabatan Fungsional;
  - g. UPT.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 4

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perdagangan dan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, serta kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan pelayanan perkoperasian;
- e. pelaksanaan metrologi legal;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- g. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, meliputi hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, serta pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan pelayanan masyarakat.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- c. pembinaan administrasi yang meliputi keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
- g. pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen;
  - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Sistem Informasi Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang program, hukum, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi yang menjadi tanggung jawab Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

#### Pasal 11

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, kepegawaian, kehumasan, dan tata usaha, serta dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Bagian Ketiga  
Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perdagangan, meliputi perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan promosi perdagangan, serta pengembangan usaha.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perdagangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perdagangan, promosi dan pengembangan usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perdagangan, promosi dan pengembangan usaha;
- c. penyiapan pelaksanaan metrologi legal;
- d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perdagangan, promosi dan pengembangan usaha; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan, promosi dan pengembangan usaha.

Pasal 15

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari:
  - a. Seksi Perdagangan Dan Promosi; dan
  - b. Seksi Pengembangan Usaha.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Seksi Perdagangan Dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dalam negeri, fasilitasi perdagangan luar negeri, pelaksanaan metrologi legal dan promosi perdagangan.

Pasal 17

Seksi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha, meliputi fasilitasi usaha perdagangan

dalam negeri dan luar negeri serta penyediaan sarana dan prasarana perdagangan.

Bagian Keempat  
Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah

Pasal 18

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugasperumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan pemberdayaan usaha kecil.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan pemberdayaan usaha kecil;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan pemberdayaan usaha kecil;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan pemberdayaan usaha kecil; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, dan pemberdayaan usaha kecil.

Pasal 21

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri dari:
  1. Seksi Kelembagaan Koperasi;
  2. Seksi Pemberdayaan Koperasi; dan
  3. Seksi Pengembangan Dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1)

huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, perizinan, keanggotaan, pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi.

#### Pasal 23

Seksi Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan, perluasan akses, kemitraan, dan perlindungan koperasi.

#### Pasal 24

Seksi Pengembangan Dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan fasilitasi usaha kecil serta pengembangan kewirausahaan.

### Bagian Kelima Bidang Pasar

#### Pasal 25

- (1) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana bidang pasar yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 26

Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pasar, meliputi pendataan kios dan los, retribusi, ketertiban dan kebersihan pasar.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pasar menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pasar;
- b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pasar;
- c. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pasar;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pasar.

#### Pasal 28

- (1) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), terdiri dari:
  - a. Seksi Pendataan Dan Pendaftaran;
  - b. Seksi Penagihan Dan Penerimaan;
  - c. Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 29

Seksi Pendataan Dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan dan pendaftaran kios/los pasar.

#### Pasal 30

Seksi Penagihan Dan Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan dan penerimaan retribusi pasar.

#### Pasal 31

Seksi Ketertiban Dan Kebersihan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban dan kebersihan pasar.

### Bagian Keenam

#### UPT

#### Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB IV

#### JABATAN

#### Pasal 33

- (1) Eselonisasi jabatan pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - b. Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
  - c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
  - d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;

- (2) Perubahan nama dan penyetaraan tingkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penyesuaian terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 34

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Perangkat Daerah lain di luar Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi dan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja atau Organisasi Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 36

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, Organisasi Perangkat Daerah dan/atau unit kerja wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;

- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Perangkat Daerah, unit kerja, dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Perangkat Daerah dan unit kerja melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai yang berbasis pada Standar Pelayanan Minimal dan/atau Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria serta Indikator Kinerja Utama.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menerapkan manajemen pelayanan publik paling kurang meliputi Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan.
- (5) Setiap Perangkat Daerah wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (6) Dalam penyelenggaraan manajemen organisasi, setiap Perangkat Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 38

Dalam hal belum adanya pejabat yang berwenang menandatangani dokumen penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah bulan Januari 2017 berdasarkan Perangkat Daerah yang baru sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, Bupati menetapkan Pejabat Sementara yang diberikan kewenangan untuk menandatangani dokumen penggajian.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 54) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 52 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 52); dan
- b. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kantor Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 55);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 21 Desember 2016

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 22 Desember 2016

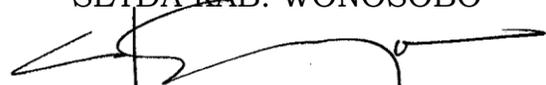
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

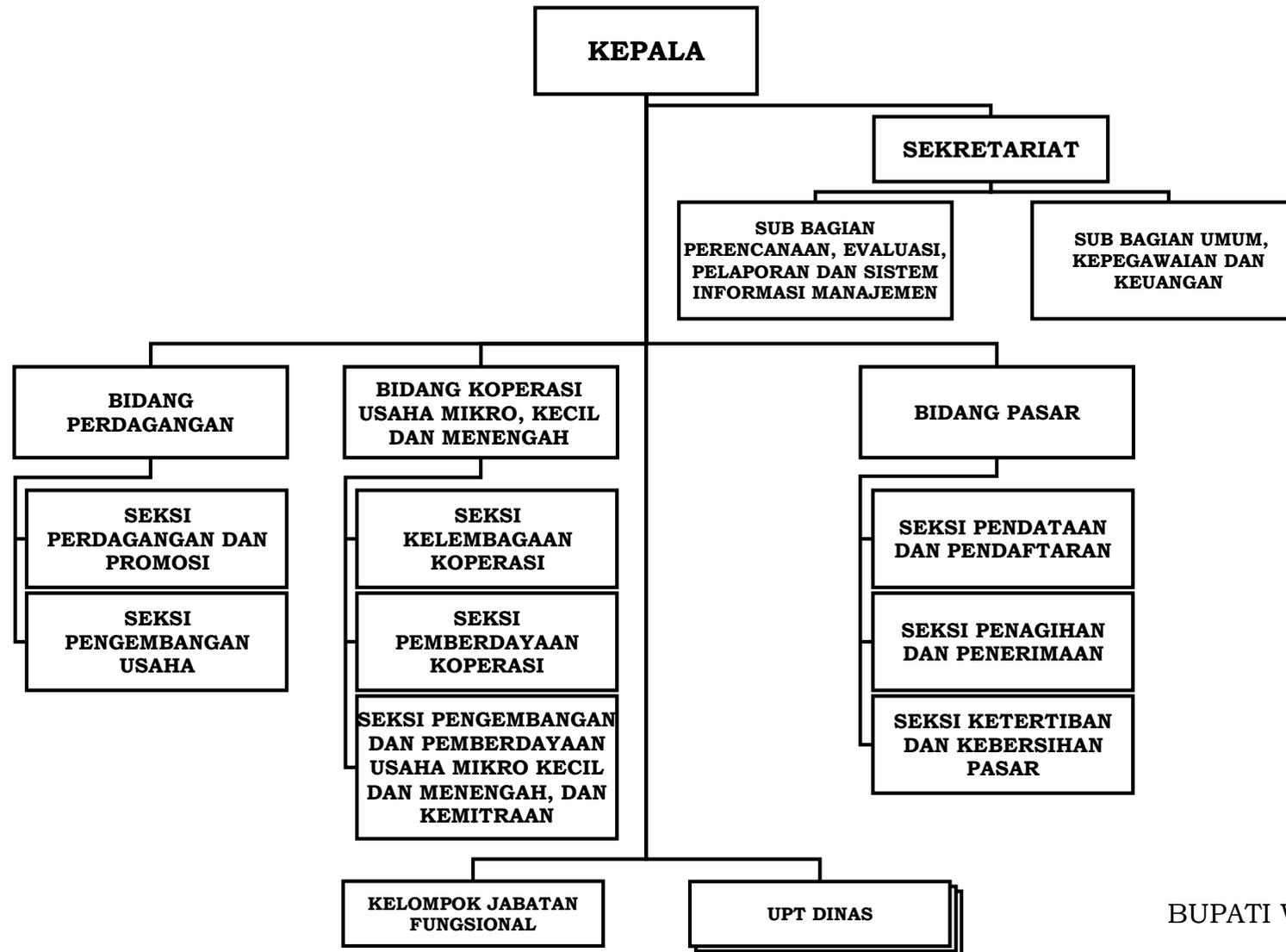
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. WONOSOBO



FAISAL RADJUL BUNTORO, S.Sos  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19600211 198907 1 002

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN WONOSOBO



BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO